



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 626**

11 Μαΐου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5/2004 (1)

Έγκριση του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ
(της 8ης Ιουνίου 2004)

Που προβλέπεται από το άρθρο 43, σε συνδυασμό με το άρθρο 11 του Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (π.δ. 21/2002) αποτελουμένη από τους:

1. Κωνσταντίνο Θεοδωρακόπουλο, Αναθεωρητή Α΄, Πρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, ως Πρόεδρο.
2. Εμμανουήλ Βασιλακάκη, Αναθεωρητή Β΄, Αντιπρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,
3. Θωμά Καρανίσα, Αναθεωρητή Β΄, Αντιπρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,
4. Δημήτριο Ασδέρη, Αναθεωρητή Β΄, Αντιπρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,
5. Κων/νο Σταμπουλή, Αναθεωρητή Γ΄,
6. Μιχαήλ Πολιτάκη, Αναθεωρητή Γ΄,
7. Δημήτριο Μπακόλα, Αναθεωρητή Γ΄,
8. Γεώργιο Καντιδενό, Αναθεωρητή Γ΄,
9. Αντώνιο Μπελαντώνα, Αναθεωρητή Γ΄,
10. Πέτρο-Ιωάννη Αργιανίδη, Αναθεωρητή Γ΄, και
11. Ιωάννη Τσιλίδη, Αναθεωρητή Γ΄, ως μέλη, μη παρισταμένων των λοιπών δύο (2) μελών, ήτοι του Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου Αναθεωρητή Α΄ Μιχαήλ Γκολέμη και του Αναθεωρητή Γ΄ Κωνσταντίνου Καραϊσαρίδη λόγω αναρρωτικής αδείας.

ΣΥΝΗΛΘΕ

σε συνεδρίαση στο Γραφείο του Προέδρου του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (1ος όροφος, 101 γραφείο), σήμερα, την 8η του μηνός Ιουνίου του έτους 2004, ημέρα Τρίτη και ώρα 09.00΄, κατόπιν των υπ' αριθ. Πρωτ. 106605/5.5.2004 νομίμων προσκλήσεων του Προέδρου του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002, παρουσία και του Γραμματέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου Σχη (ΔΓ) Ξόμαλη Θεοδώρου, για να αποφασίσει επί της εγκρίσεως του κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (άρθρο 43 § 2 π.δ. 21/2002), με εισηγητές, τους Αναθεωρητές Γ΄ Μιχαήλ Πολιτάκη και Πέτρο - Ιωάννη Αργιανίδη.

Η Ολομέλεια του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, σε νόμιμη απαρτία ευρισκόμενη (κατ' άρθρα 11 παρ. 7 και 43 π.δ. 21/2002) αφού έλαβε υπόψη του:

α. Το υπ' αριθ. Πρωτ. 106605/5.5.2004 έγγραφο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

β. Το ν. 2304/1995 «Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων».

γ. Το π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου».

δ. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, που κατατέθηκε στην ολομέλεια από τους ανωτέρω Εισηγητές ως ακολούθως:

Σκέφθηκε σύμφωνα με το Νόμο

Επειδή κατά τη διαλογική συζήτηση των μελών του Συμβουλίου, για την έκδοση αποφάσεως, διατυπώθηκαν διάφορες γνώμες και απόψεις των μελών επί της εγκρίσεως του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

Για τους λόγους αυτούς

Αποφασίζει, ομόφωνα:

Την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΑΝΑΘΕΩΡΗΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Οργάνωση και λειτουργία Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

Άρθρο 1
Δικαιοδοσία Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

1. Το Αναθεωρητικό Δικαστήριο είναι το ανώτατο στρατιωτικό Δικαστήριο και λειτουργεί και ως ακυρωτικό,

όπως ειδικότερα ορίζεται στον ΣΠΚ. (άρθρο 198 παρ. 2 ΣΠΚ).

2. Ο Πρόεδρος και ο Εισαγγελέας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους προΐστανται όλων των στρατιωτικών δικαστηρίων και των εισαγγελιών τους, αντίστοιχα.

Άρθρο 2
Σύσταση και λειτουργία

1. Το Αναθεωρητικό Δικαστήριο συνεδριάζει ως Τριμελές ή Πενταμελές κατά τα οριζόμενα από τις διατάξεις του ΣΠΚ.

2. Λειτουργεί σε δύο τμήματα. Το Α΄ Τμήμα συνεδριάζει στην αίθουσα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου στην Αθήνα. Το Β΄ Τμήμα συγκροτείται ως μεταβατικό και συνεδριάζει είτε στις εγκαταστάσεις του Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης είτε στις αντίστοιχες του Στρατοδικείου Ξάνθης, κατά περίπτωση.

Άρθρο 3
Ειδικά καθήκοντα του Προέδρου του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

Ο Πρόεδρος του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου διευθύνει το δικαστήριο, ασκεί τα καθήκοντα του άρθρου 21 του παρόντος που προσιδιάζουν στην ιδιότητά του, στα οποία, όταν κωλύεται ή απουσιάζει, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αναθεωρητή για τα εξ αυτών διοικητικά και από τους Αντιπροέδρους ή Αναθεωρητές, μέλη του δικαστηρίου, κατά σειρά αρχαιότητας, για τα εξ αυτών δικαστικά (άρθρο 189 ΣΠΚ) και επιπλέον:

α. Προεδρεύει στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο (ΑΔΣ) (άρθρο 57 παρ. 1 ΚΔΣΕΔ), στο Επταμελές Πειθαρχικό Συμβούλιο (άρθρο 90 παρ. 2 ΚΔΣΕΔ), καθώς και στην εξεταστική επιτροπή για τη διενέργεια διαγωνισμού προσλήψεως παρέδρων (άρθρο 4 παρ. 1α΄ ΚΔΣΕΔ).

β. Εγκρίνει την κανονική άδεια σε όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές.

γ. Παραγγέλλει στον Επιθεωρητή Αναθεωρητή έκτακτη ή συμπληρωματική επιθεώρηση κάθε δικαστηρίου, εισαγγελίας, γραμματείας ή δικαστικού λειτουργού (άρθρο 132 παρ. 1β΄ ΚΔΣΕΔ).

δ. Γνωματεύει επί των εκθέσεων αξιολογήσεως των προϊσταμένων δικαστικών γραμματέων της γραμματείας των στρατιωτικών δικαστηρίων.

ε. Ορίζει τις συνθέσεις του Δικαστηρίου και Δικαστικού Συμβουλίου.

Άρθρο 4
Ειδικά καθήκοντα Εισαγγελέα Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

Ο Εισαγγελέας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου ασκεί τα καθήκοντα του άρθρου 22 και τις αρμοδιότητες του άρθρου 23 του π.δ. 21/2002 που προσιδιάζουν στην ιδιότητά του και επιπλέον:

α. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και του δικαστικού συμβουλίου.

β. Ασκεί την πειθαρχική δίωξη για τους δικαστικούς λειτουργούς μέχρι και το βαθμό του Στρατιωτικού Δικαστή Α (άρθρο 96 περίπτ. β΄ ΚΔΣΕΔ).

γ. Γνωμοδοτεί σε ερωτήματα που αφορούν την ποινική δικαιοσύνη στις Ένοπλες Δυνάμεις.

δ. Μπορεί κατά την κρίση του να προκαλεί την γνωμοδότηση του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου.

ε. Ζητεί τη σύγκληση της Ολομέλειας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

στ. Παραγγέλλει στον Επιθεωρητή Αναθεωρητή έκτακτη ή συμπληρωματική επιθεώρηση κάθε δικαστηρίου, εισαγ-γελίας, γραμματείας ή δικαστικού λειτουργού (άρθρο 132 § 1β΄ ΚΔΣΕΔ).

ζ. Επιθεωρεί τη γραμματεία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και την Εισαγγελία αυτού, σύμφωνα με το άρθρο 139 του ΚΔΣΕΔ.

η. Γνωματεύει επί των εκθέσεων αξιολογήσεως των προϊσταμένων δικαστικών γραμματέων των εισαγγελιών των στρατιωτικών δικαστηρίων.

ι. Ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 21 παρ. 2 του Κανονισμού Στρατιωτικών Φυλακών.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Αντιπροέδρων

1. Οι Αντιπρόεδροι του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου αναπληρώνουν, κατά σειρά αρχαιότητας, τον Πρόεδρο του αυτού δικαστηρίου στα δικαστικά του καθήκοντα, όταν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει (άρθρο 189 ΣΠΚ).

2. Πέρα από τα παραπάνω καθήκοντα, ο μεν πρώτος Αντιπρόεδρος είναι πρόεδρος του Πενταμελούς Πειθαρχικού Συμβουλίου (άρθρο 90 § 1 ΚΔΣΕΔ), ο δε νεώτερος Αντιπρόεδρος είναι προϊστάμενος της επιθεώρησης των Στρατοδικείων και των δικαστικών λειτουργών (άρθρο 136 1 ΚΔΣΕΔ).

Άρθρο 6
Καθήκοντα Προϊσταμένου Επιθεώρησης

Ο Προϊστάμενος Επιθεώρησης προΐσταται της υπηρεσίας επιθεώρησης και ασκεί τις αρμοδιότητες του σύμφωνα με τα άρθρα 136 και επόμενα του ΚΔΣΕΔ και ενημερώνεται από τον Επιθεωρητή όταν το κρίνει αναγκαίο, για την πορεία της επιθεώρησης γενικά.

Άρθρο 7
Καθήκοντα Επιθεωρητή

1. Ο Επιθεωρητής, οριζόμενος για ένα χρόνο από το ΑΔΣ άρθρο 131 § 2 ΚΔΣΕΔ), διενεργεί τις τακτικές και έκτακτες επιθεωρήσεις των στρατοδικείων, και γραμματειών τους και των δικαστικών λειτουργών (άρθρο 132 § 1 ΚΔΣΕΔ), σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΔΣΕΔ.

2. Ειδικότερα ο Επιθεωρητής, ως προς τις τακτικές επιθεωρήσεις, καταρτίζει και αποστέλλει εγκαίρως, τουλάχιστον πριν από είκοσι (20) ημέρες, προς τα δικαστήρια σχετικό πρόγραμμα που περιέχει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της επιθεώρησης, το οποίο κοινοποιεί και στον Προϊστάμενο Επιθεώρησης. Το πρόγραμμα αυτό αφού εγκριθεί από τον ΥΕΘΑ διαβιβάζεται στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία για την έγκριση και τη χορήγηση του χρηματικού ποσού προς κάλυψη της κατά περίπτωση απαιτούμενης δαπάνης.

3. Η τακτική επιθεώρηση ενεργείται μόνο τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο χρόνος όμως επιθεώρησης μπορεί να παραταθεί για λογικό χρονικό διάστημα και μετά τη λήξη της εργασίας.

4. Ο Επιθεωρητής υποβάλλει τις εκθέσεις της τακτικής επιθεώρησης στον Προϊστάμενο Επιθεώρησης για κάθε

δικαστήριο χωριστά, εντός της προθεσμίας του άρθρου 135 του ΚΔΣΕΔ από τη λήξη της ετήσιας τακτικής επιθεώρησης.

5. Οι εκθέσεις έκτακτης ή συμπληρωματικής επιθεώρησης υποβάλλονται εντός του χρονικού ορίου το οποίο ορίζεται από εκείνου ο οποίος έδωσε τη σχετική παραγγελία ενέργειάς της.

Άρθρο 8
Ολομέλεια Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

1. Η Ολομέλεια του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου αποτελείται από όλους τους Αναθεωρητές που υπηρετούν σε αυτό και στην εισαγγελία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου. Στην Ολομέλεια προεδρεύει ο Πρόεδρος του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, αναπληρούμενος κατά σειρά από τον Εισαγγελέα και τους Αντιπροέδρους.

2. Στην αρμοδιότητα του της Ολομέλειας υπάγονται πέρα από τα θέματα που αναφέρονται στο αρ. 11 π.δ. 21/2000, οι διατάξεις του οποίου εφαρμόζονται αναλόγως, οι γνωμοδοτήσεις ή προτάσεις που αφορούν θέματα μείζονος σημασίας για την οργάνωση και λειτουργία του δικαστικού σώματος των Ενόπλων Δυνάμεων και την απονομή της ποινικής δικαιοσύνης στο χώρο αυτό. Επίσης η Ολομέλεια του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου εκφέρει γνώμη επί σχεδίων νόμων ή κανονισμών που αφορούν γενικά στα παραπάνω θέματα. Καταρτίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου εντός της προθεσμίας του άρθρου 12 παρ. 1 του π.δ. 21/2002.

Άρθρο 9
Καθήκοντα Αναθεωρητών και Αντεισαγγελέων

Οι διατάξεις του άρ. 6 π.δ. 21/2002 εφαρμόζονται αναλόγως και στους Αναθεωρητές όταν συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου και του δικαστικού συμβουλίου οριζόμενοι από τον Πρόεδρο ή το νόμιμο αναπληρωτή του, ενώ οι διατάξεις του άρθρου 8 και 24 του Π.Δ.. 21/2002 εφαρμόζονται αναλόγως στους Αντεισαγγελείς του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

Άρθρο 10
Γραμματεία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου

1. Στο Αναθεωρητικό Δικαστήριο και στην Εισαγγελία, λειτουργούν γραμματείες σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 28, 29 και 30 π.δ. 21/2002 που εφαρμόζονται αναλογικά σε όση έκταση επιβάλλει η αρμοδιότητα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

2. Στο Αναθεωρητικό Δικαστήριο λειτουργεί Γραφείο Προέδρου ο προϊστάμενος του οποίου είναι προσωπικό υπηρεσιακό όργανο του Προέδρου και ασχολείται με την προσωπική-υπηρεσιακή αλληλογραφία αυτού, καθώς και με τις εν γένει υπηρεσιακές και εθιμοτυπικές δραστηριότητες του Γραφείου.

3. Λειτουργεί επίσης κοινή Γραμματεία Αντιπροέδρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
Λοιπά Όργανα

Άρθρο 11
Γραμματεία Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου

1. Στο ΑΔΣ λειτουργεί γραμματεία, την οποία διευθύνει ο Γραμματέας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, άλλος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (άρθρο 57 § 3 ΚΔΣΕΔ).

2. Ο Γραμματέας του ΑΔΣ:

α. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του ΑΔΣ και ειδοποιεί εγγράφως τα μέλη του για την ημερομηνία της συνεδρίασης.

β. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του ΑΔΣ και τηρεί τα πρακτικά.

γ. Μεριμνά για την υποβολή των αποφάσεων του ΑΔΣ μαζί με το κυρωμένο αντίγραφο του πρακτικού συνεδριάσεως στον ΥΕΘΑ (άρθρο 58 § 5 ΚΔΣΕΔ).

δ. Χορηγεί αποσπάσματα των αποφάσεων του ΑΔΣ στον ενδιαφερόμενο δικαστικό λειτουργό, εφόσον το ζητήσει (άρθρο 58 § 6 ΚΔΣΕΔ).

ε. Ειδοποιεί τον δικαστικό λειτουργό που μετατίθεται χωρίς αίτηση του.

στ. Δέχεται τις αιτήσεις των δικαστικών λειτουργών για ανάκληση της μετάθεσης.

ζ. Αποστέλλει το πρακτικό κληρώσεως των μελών του ΑΔΣ στον ΥΕΘΑ (άρθρο 55 § 4 ΚΔΣΕΔ).

η. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών υπό την εποπτεία του Προέδρου του Αναθεωρητι-κού Δικαστηρίου (άρθρο 40 §1 ΚΔΣΕΔ).

θ. Επιμελείται της κλήσης του δικαστικού λειτουργού ενώπιον του ΑΔΣ στις περιπτώσεις που ορίζονται από το νόμο.

ι. Φυλάσσει τις αποφάσεις και τα πρακτικά του ΑΔΣ, τα βι-βλία και τα άλλα υπηρεσιακά έγγραφα.

ια. Επιμελείται για την εισαγωγή στο ΑΔΣ των αιτήσεων των δικαστικών λειτουργών ή άλλων αρχών.

3. Στο ΑΔΣ λειτουργεί γραμματεία πειθαρχικών συμβουλίων. Αυτή αποτελεί τμήμα της γραμματείας του ΑΔΣ και επιμελείται όλων των κλήσεων, προσκλήσεων, επιδόσεων, γνωστοποιήσεων και λοιπών γραμματειακών πράξεων που σχετίζονται με την πειθαρχική διαδικασία.

Άρθρο 12
Βιβλία Ανωτάτου Δικαστικού Συμβουλίου

1. Στη Γραμματεία του ΑΔΣ τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

α. Βιβλίο πρωτοκόλλου.

β. Βιβλίο προσδιορισμού συνεδριάσεων ΑΔΣ.

γ. Βιβλίο αποφάσεων.

δ. Βιβλίο προσφυγών - ενστάσεων.

ε. Βιβλίο τήρησης πρακτικών κληρώσεως των μελών του ΑΔΣ.

2. Στη γραμματεία πειθαρχικών συμβουλίων τηρούνται αντίστοιχα βιβλία και επιπλέον βιβλίο πειθαρχικών ποινών των δικαστικών λειτουργών.

Άρθρο 13
Γραμματεία Επιθεώρησης

1. Στο Αναθεωρητικό Δικαστήριο λειτουργεί, υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου της Επιθεώρησης, γραμματεία επιθεώρησης της οποίας προΐσταται Αξκός (ΔΓ) βαθμού τουλάχιστον Υπλγού (ΔΓ) η οποία μεριμνά για όλες τις γραμματειακές πράξεις που έχουν σχέση με την επιθεώρηση των στρατοδικείων και των δικαστικών λειτουργών και συνοδεύει τον Επιθεωρητή κατά τις επιθεωρήσεις.

2. Η γραμματεία επιθεώρησης αποτελείται από το Τμή-

μα Επιθεωρητή και από το Τμήμα Προϊσταμένου Επιθεώρησης.

3. Στο Τμήμα του Επιθεωρητή τηρείται το βιβλίο πρωτοκόλλου

4. Στο Τμήμα του προϊσταμένου Επιθεώρησης τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

α. Βιβλίο Πρωτοκόλλου

β. Βιβλίο Προσφυγών

γ. Βιβλίο Πράξεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 14
Δικαστικό έτος - Δικαστικές διακοπές

1. Το δικαστικό έτος αρχίζει στις 16 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Σεπτεμβρίου του επόμενου έτους.

2. Οι δικαστικές διακοπές αρχίζουν την 1η Ιουλίου και λήγουν την 15η Σεπτεμβρίου.

3. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών συγκροτούνται ένα ή περισσότερα τμήματα, ανάλογα με τις ανάγκες του δικαστηρίου και της εισαγγελίας του.

4. Κατά την περίοδο αυτή το αναθεωρητικό δικαστήριο συνεδριάζει προκειμένου να δικάσει υποθέσεις οι οποίες, κατά την κρίση του Προέδρου ή του νόμιμου αναπληρωτή του και κατόπιν εισηγήσεως του Εισαγγελέως ή ομοίως του νόμιμου αναπληρωτή του εμπίπτουν στις περιπτώσεις της παρ. 4 του άρθρου 49 του π.δ. 21/2002.

5. Οι Αναθεωρητές οι οποίοι απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των διακοπών οφείλουν να δηλώνουν στον πρόεδρο του δικαστηρίου τον τόπο διαμονής τους. Οι Αντεισαγγελείς υποβάλλουν την ίδια δήλωση στον προϊστάμενο τους Εισαγγελέα.

Άρθρο 15
Ασφάλεια - Όργανα Υπηρεσίας

1. Την ευθύνη της εξωτερικής φύλαξης του κτιρίου εντός του οποίου στεγάζεται το Αναθεωρητικό Δικαστήριο έχει η στρατιωτική αρχή στην οποία έχει ανατεθεί αρμοδίως η φύλαξη των εν γένει στρατιωτικών εγκαταστάσεων.

2. Την ευθύνη της εσωτερικής φύλαξης έχουν τα όργανα υπηρεσίας του δικαστηρίου τα οποία ορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την ασφάλεια των στρατιωτικών καταστημάτων εκ του υπηρετούντος σ’ αυτό προσωπικού.

3. Ο Πρόεδρος του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου ή ο κατόπιν εντολής του αναπληρών αυτόν στα διοικητικά καθήκοντα κατά τις διατάξεις των άρθρων 38 π.δ. 21/2002, εκδίδει τις αναγκαίες διαταγές προς υλοποίηση των προβλεπομένων στην παρ. 2 του παρόντος.

4. Κατά τις συνεδριάσεις των στρατιωτικών δικαστηρίων η τήρηση των μέτρων τάξεως και ασφαλείας ανήκει στις κατά τόπους αστυνομικές αρχές, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Κατόπιν εντολής του Εισαγγελέα και με ευθύνη του γραμματέως της Εισαγγελίας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου συντάσσεται πίνακας των προγραμματισμένων προς εκδίκαση υποθέσεων του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και ζητείται από την αρμόδια αστυνομική αρχή, η αποστολή ικανής κατά περίπτωση αστυνομικής δυνάμεως προς τήρηση της τάξεως κατά τις συνεδριάσεις.

Άρθρο 16
Ειδικές ρυθμίσεις

1. Τα μέλη του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και οι Αντεισαγγελείς οφείλουν να ευρίσκονται στην έδρα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος εξαιρουμένων των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου δεν δύναται να είναι διάφορος του χρόνου εργασίας στο Δημόσιο.

2. Οι συνεδριάσεις του Δικαστηρίου αρχίζουν την 09.00 π.μ.

3. Ο χρόνος διακοπής της συνεδριάσεως για τους αναφερόμενους στην παρ. 2 του άρθρου 339 κ.π.δ. λόγους, ορίζεται από τον διευθύνοντα τη συζήτηση και τηρείται επακριβώς.

4. Μέχρις ότου εκδοθούν τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 146 ν. 2304/1995 Προεδρικά Διατάγματα, τα μέλη του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου και οι Αντεισαγγελείς τούτου οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

5. Το Στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των νόμων και στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα υπό τη σχετική νομοθεσία, η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο, το δεύτερο.

Άρθρο 17

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει ένα (1) μήνα από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε στην Αθήνα την 8η Ιουνίου 2004.

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 7/2004 (2)

Έγκριση των κανονισμών των Στρατιωτικών Δικαστηρίων.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ
(της 4ης Οκτωβρίου 2004)

Που προβλέπεται από το άρθρο 43, σε συνδυασμό με το άρθρο 11 του Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (π.δ. 21/2002) αποτελουμένη από τους:

1. Κωνσταντίνο Θεοδωρακόπουλο, Αναθεωρητή Α΄, Πρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, ως Πρόεδρο.

2. Θωμά Καρανίσα, Αναθεωρητή Β΄, Αντιπρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,

3. Δημήτριο Ασδέρη, Αναθεωρητή Β΄, Αντιπρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,

4. Κων/νο Σταμπουλή, Αναθεωρητή Γ΄,

5. Μιχαήλ Πολιτάκη, Αναθεωρητή Γ΄,

6. Δημήτριο Μπακόλα, Αναθεωρητή Γ΄,

7. Γεώργιο Καντιδενό, Αναθεωρητή Γ΄,

8. Αντώνιο Μπελαντώνα, Αναθεωρητή Γ΄,

9. Πέτρο - Ιωάννη Αργιανίδη, Αναθεωρητή Γ΄, και

10. Ιωάννη Τσιλίδη, Αναθεωρητή Γ΄, ως μέλη, μη παριστάμενων των λοιπών τριών (3) μελών, ήτοι του Εισαγγε-

λέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου Αναθεωρητή Α΄ Μιχαήλ Γκολέμη και του Αναθεωρητή Γ΄ Κωνσταντίνου Καραϊσαρίδη, λόγω αναρρωτικής αδείας και του Αναθεωρητή Β΄ Εμμανουήλ Βασιλακάκη, λόγω ασθενείας.

ΣΥΝΗΛΘΕ

σε συνεδρίαση στο Γραφείο του Προέδρου του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου (1ος όροφος, 101 γραφείο), σήμερα, την 4η του μηνός Οκτωβρίου του έτους 2004, ημέρα Δευτέρα και ώρα 09.00΄, κατόπιν των υπ' αριθ. Πρωτ. 107031/21.9.2004 νομίμων προσκλήσεων του Προέδρου του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002, παρουσία και του Γραμματέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου Σχη (ΔΓ) Ξόμαλη Θεοδώρου, για να αποφασίσει επί της εγκρίσεως των κανονισμών Στρατιωτικών Δικαστηρίων (άρθρο 12 π.δ. 21/2002) με εισηγητές, τους Αναθεωρητές Γ΄ Μιχαήλ Πολιτάκη και Πέτρο - Ιωάννη Αργιανίδη.

Η Ολομέλεια του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, σε νόμιμη απαρτία ευρισκόμενη (κατ' άρθρα 11 παρ. 7 και 43 π.δ. 21/2002) αφού έλαβε υπόψη της:

α. Το υπ' αριθ. Πρωτ. 107031/21.9.2004 έγγραφο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

β. Το ν. 2304/1995 «Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων».

γ. Το π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου».

δ. Την υπ' αριθ. 6/8.6.2004 αναβλητική απόφαση της ολομέλειας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

ε. Τους Κανονισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων, που κατατέθηκαν στην ολομέλεια από τους ανωτέρω Εισηγητές ως ακολούθως:

Σκέφθηκε σύμφωνα με το Νόμο

Επειδή κατά τη διαλογική συζήτηση των μελών του Συμβουλίου, για την έκδοση αποφάσεως, διατυπώθηκαν διάφορες γνώμες και απόψεις των μελών επί της εγκρίσεως των Κανονισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων.

Για τους λόγους αυτούς

Αποφασίζει, ομόφωνα:

Την έγκριση των Εσωτερικών Κανονισμών Υπηρεσίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Άρθρο 1

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» και εφαρμόζεται στους Στρατιωτικούς Δικαστές, τους Δικαστικούς Γραμματείς και το υπόλοιπο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή παρέχει τις υπηρεσίες του στο Στρατοδικείο Αθηνών. Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος στην έννοια του Στρατοδικείου Αθηνών περιλαμβάνεται και η Εισαγγελία αυτού, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις του.

Β΄. ΤΜΗΜΑΤΑ

Άρθρο 2

1. Το Στρατοδικείο Αθηνών λειτουργεί σε ένα τμήμα.

2. Την περίοδο των δικαστικών διακοπών το Στρατοδικείο λειτουργεί σε τουλάχιστον τρία διαδοχικά τμήματα διακοπών, ο ακριβής αριθμός των οποίων καθορίζεται με απόφαση της Ολομέλειας, το μήνα Μάιο εκάστου έτους.

3. Στη διάρκεια των δικαστικών διακοπών εκδικάζεται περιορισμένος αριθμός υποθέσεων που έχουν το χαρακτήρα του επείγοντος, σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 49 παρ. 4 του π.δ. 21/2002 καθώς και τα αυτόφωρα.

Γ΄. ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

Άρθρο 3
Σύνθεση τμημάτων

1. Τους Στρατιωτικούς Δικαστές (περιλαμβανομένων και των Παρέδρων) που μετέχουν στη σύνθεση του δικαστηρίου για κάθε δικάσιμο ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο ως ακολούθως:

α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των Στρατιωτικών Δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς Δικαστές.

β) Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών Δικαστών έχει ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου, ο οποίος και τον ανακοινώνει (ορισμό) την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους αφού έχει προηγηθεί η σύγκλιση της ολομέλειας του Δικαστηρίου και έχουν ορισθεί τα τμήματα διακοπών.

2. Ο Πρόεδρος στο ίδιο έγγραφο ορίζει και Δικαστή, ο οποίος θα βρίσκεται σε υπηρεσιακή ετοιμότητα την ημέρα της δικασίμου, προκειμένου να αναπληρώσει άμεσα και έγκαιρα τυχόν κωλυόμενο ή εξαιρούμενο Στρατιωτικό Δικαστή.

3. Στο ίδιο έγγραφο επίσης αναγράφεται και ο γραμματέας της έδρας για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, καθώς και ο αναπληρωτής γραμματέας κατ' αντιστοιχία με τα ορισθέντα για την αναπλήρωση Στρατιωτικού Δικαστού.

4. Καμία αλλαγή δεν θα γίνεται άνευ εγκρίσεως του Προέδρου. Τυχόν κώλυμα αναφέρεται στον Πρόεδρο τουλάχιστον 24 ώρες πριν την συγκεκριμένη δικάσιμο και σε κάθε περίπτωση 1 ώρα πριν την έναρξη της συνεδριάσεως.

5. Οι Ανακριτές ορίζονται ως Δικαστές μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλονται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες.

6. Οι Δικαστικοί Λειτουργοί οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα του Στρατοδικείου Αθηνών κατά το χρόνο άσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη

στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

Άρθρο 4
Συνεδριάσεις Δικαστηρίου

1. Το Στρατοδικείο Αθηνών συνεδριάζει τακτικά κάθε Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και εάν παρίσταται ανάγκη και τις λοιπές ημέρες της εβδομάδας πλην Κυριακής. Εάν η εκδίκαση υπόθεσης της τακτικής διαδικασίας κριθεί από τον Εισαγγελέα ότι είναι πολύ πιθανό να διαρκέσει πάνω από μία ημέρα, τότε το Στρατοδικείο συνεδριάζει την ημέρα εκείνη που θα γίνει ο προσδιορισμός εκδίκασης αυτής της υπόθεσης για να εκδικάσει μόνο αυτή.

2. Οι συνεδριάσεις του Στρατοδικείου αρχίζουν το αργότερο την 09.00΄ π. μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν μετά την 12.00΄, εφ' όσον δεν συμπίπτουν με τακτική δικάσιμο.

3. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 κ.π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

Άρθρο 5
Αιτιολόγηση αποφάσεων

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, δύναται να ορίζει ως εισηγητή για την αιτιολογία απόφασης εκδικασθείσας υποθέσεως Στρατιωτικό Δικαστή από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος τη συζήτηση στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές Δικαστές έδρας» ως αιτιολογούντος Δικαστή («εισηγητή») για συγκεκριμένη υπόθεση. Ο ορισθείς ως αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής»), αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο την ίδια ημέρα λαμβάνει τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα έδρας και φωτοαντίγραφα των υπογεγραμμένων από τον προεδρεύοντα προχείρων πρακτικών και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα έδρας την αιτιολογία της απόφασης μαζί με την σχετική δικογραφία. Ο αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής») μπορεί, εφ' όσον το επιθυμεί να ζητήσει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής») συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του ανωτέρω.

2. Σε περίπτωση που υφίσταται μειοψηφία, τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, αφορούν αποκλειστικά τον αιτιολογούντα δικαστή («εισηγητή») της πλειοψηφίας, ενώ για τη μειοψηφία, εκείνος που προεδρεύει, ορίζει μέλος εκ των μειοψηφησάντων, όπως αιτιολογήσει την γνώμη της μειοψηφίας.

3. Οι Δικαστές, όταν παραδίδουν την αιτιολογία στον Γραμματέα, μονογράφουν το έγγραφο σημειώνοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία παραδόσεως, ενώ το ίδιο πράττει και ο παραλαμβάνων γραμματέας έδρας.

4. Ο προεδρεύων, αφού παραλάβει την αιτιολογία από το Γραμματέα, έχει τη δυνατότητα να αποδεχτεί αυτούσιο το σκεπτικό (οπότε αυτό περιλαμβάνεται στην προς έκδοση απόφαση), να το τροποποιήσει ή να μην το αποδεχτεί στο σύνολό του. Σε κάθε περίπτωση το σκεπτικό που παρεδόθη στον προεδρεύοντα, όπως παραπάνω δεν εξαφανίζεται αλλά τίθεται σε ξεχωριστό φάκελο, ο οποίος τηρείται για καθένα από τους Στρατιωτικούς Δικαστές στη Γραμματεία του Δικαστηρίου με τα στοιχεία της αποφάσεως που αφορούν με ευθύνη του προέδρου του Δικαστηρίου.

5. Οι αναβλητικές αποφάσεις καθαρογράφονται και υπογράφονται εντός το πολύ πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της δικασίμου.

6. Η αιτιολογία της αποφάσεως ή της μειοψηφίας αποτελεί ευθύνη του οριζόμενου προς τούτο Δικαστού, ακόμα και αν αυτός μετατεθεί σε άλλο Δικαστήριο ή Εισαγγελία ή άλλη θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία και απουσίας με άδεια κυήσεως ή αναρρωτική, οπότε ο πρόεδρος ή ο προεδρεύων ορίζει άλλο Δικαστή ως εισηγητή εκ των συμμετασχόντων στη σύνθεση, κατά την εκδίκαση των συγκεκριμένων υποθέσεων.

7. Η αιτιολογία μειοψηφίας που διατυπώνεται αποκλειστικά από στρατοδίκη ή στρατοδίκες, παραδίδεται απ' αυτούς στον γραμματέα της έδρας, εντός το πολύ δέκα (10) ημερών, από την ημερομηνία της δικασίμου.

8. Ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων μεριμνά για τον ισομερή ορισμό των εισηγητών, ώστε να μην παρατηρούνται φαινόμενα ανίσου μεταχειρίσεως ή εύνοιας.

9. Ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων στην αντίστοιχη δικάσιμο, έχουν το δικαίωμα να απευθύνουν έγγραφη σύσταση στον Δικαστή ή στον γραμματέα έδρας, εφ' όσον καθυστερεί η καθαρογραφή της αποφάσεως, τάσσοντας εύλογη προθεσμία για ολοκλήρωση των ενεργειών.

Άρθρο 6
Γραμματείς έδρας

1. Ο Γραμματέας Έδρας πέντε ημέρες πριν την δικάσιμο, συμπληρώνει τα ειδικά έντυπα, ως προσθήκη «Α» και «Β», στα οποία εκτός των άλλων σημειώνει αν υπάρχει χρόνος προσωρινής κρατήσεως και πόσος είναι αυτός, αν υπάρχει κατάσχεση αντικειμένων και ποίων και αν υπάρχουν περιοριστικοί όροι και ποιοι είναι αυτοί.

2. Η καθαρογραφή της αποφάσεως αποτελεί ευθύνη του γραμματέως έδρας, ακόμη κι αν αυτός μετατεθεί σε άλλη οιαδήποτε θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία, απουσίας με άδεια κυήσεως ή αναρρωτική, οπότε ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων, ορίζει ως υπεύθυνο για την καθαρογραφή γραμματέα, τον αναπληρωματικό γραμματέα όπου αυτός και αν υπηρετεί. Εάν και τότε υφίστανται οι παραπάνω εξαιρέσεις, ορίζεται γραμματέας από τους λοιπούς που ασκούν τα καθήκοντα γραμματέως έδρας.

Άρθρο 7
Δικαστικά Συμβούλια

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Αθηνών διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που προσδιορίζει γραπτώς ή προφορικώς ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου στρατιωτικός δικαστής. Τα τμήματα συντίθενται μόνο από Στρατιωτικούς Δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).

2. Τους Στρατιωτικούς Δικαστές, που θα μετέχουν στη σύνθεση του Δικαστικού Συμβουλίου για κάθε υπόθεση καθώς και τον εισηγητή, ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατο-

δικείου Αθηνών (ή αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Οι ανακριτές ορίζονται ως μέλη μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλεται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών εφαρμόζεται ανάλογα το αρ. 3 παρ. 1 εδ. β΄ του παρόντος

3. Ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου, λαμβάνει άμεσα γνώση του χρόνου ορισμού του, προσδιορίζοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία διασκέψεως.

4. Ο ορισθείς ως αιτιολογών Δικαστής («εισηγητής»), αφού υπογράψει στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους Εισηγητές Δικαστές του Δικαστικού Συμβουλίου», λαμβάνει αυθημερόν τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα του συμβουλίου και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα του Συμβουλίου την αιτιολογία της βουλεύματος μαζί με την σχετική δικογραφία. . Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο αιτιολογών δικαστής («εισηγητής») συνεργάζεται με το γραμματέα της συμβουλίου, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του ανωτέρω. Οι Δικαστές, όταν παραδίδουν την αιτιολογία στον Γραμματέα του Συμβουλίου, μονογράφουν το έγγραφο σημειώνοντας ταυτόχρονα και την ημερομηνία παραδόσεως, ενώ το ίδιο πράττει και ο παραλαμβάνων γραμματέας.

5. Η αιτιολόγηση της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας αναλαμβάνει ένα εκ των πλειοψηφούντων μελών του Συμβουλίου.

6. Στην περίπτωση του βουλεύματος, στο οποίο δεν υιοθετείται πλήρως το σκεπτικό της Εισαγγελικής πρότασης, ο αιτιολογών την απόφαση δικαστής («εισηγητής») παραδίδει γραπτό, χρονολογημένο και υπογεγραμμένο το συνταχθέν σκεπτικό στον προεδρεύοντα του Συμβουλίου. Ο προεδρεύων έχει τη δυνατότητα να αποδεχτεί αυτούσιο το σκεπτικό (οπότε αυτό προσαρτάται στο προς έκδοση βούλευμα) να το τροποποιήσει ή να μην το αποδεχτεί στο σύνολό του. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται ανάλογα οι παράγραφοι 6, 8 και 9 του άρθρου 5 του παρόντος.

7. Η καθαρογραφή του βουλεύματος αποτελεί ευθύνη του γραμματέως του Δικαστικού Συμβουλίου, ακόμη κι αν αυτός μετατεθεί σε άλλη οιαδήποτε θέση. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις αποχωρήσεως από την Υπηρεσία, απουσίας με άδεια κυήσεως ή αναρρωτική, οπότε ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων, ορίζει ως υπεύθυνο για την καθαρογραφή γραμματέα από τους λοιπούς που υπηρετούν στο Τμήμα Βουλευμάτων. Εάν και τότε υφίστανται οι παραπάνω εξαιρέσεις, ορίζεται γραμματέας από τους λοιπούς που υπάγονται στη Γραμματεία του Δικαστηρίου.

Άρθρο 8
Αρχειοφύλακας

1. Ο Αρχειοφύλακας εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του π.δ. 21/2002 και ενδεικτικά:

α. Παραλαμβάνει από τον Γραμματέα βιβλιοδετημένα τα πρακτικά και τις αποφάσεις του Δικαστηρίου, μετά των οικείων δικογραφιών, την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, τις εγκυκλίους των Υπουργείων και τα λοιπά έντυπα του προηγούμενου έτους και μεριμνά για την τοποθέτηση και φύλαξή τους στο Αρχείο.

β. Παραλαμβάνει από την Εισαγγελία, δια του Γραμματέως της, κάθε πειστήριο, επιφυλασσομένης και της περίπτωσης του εδαφίου ε΄ της παρ. 1 του άρθρου 16 του π.δ. 21/2002. Τα αντικείμενα τα φυλάσσει και επιμελείται για την ταξινόμηση και συντήρησή τους μέχρι της κατά νόμο διαθέσεώς τους καταγράφοντας αυτά λεπτομερώς σε ιδιαίτερο τηρούμενο βιβλίο.

γ. Παραδίδει, βάσει καταστάσεως, κατά το πρώτο 15νθήμερο του μηνός Ιανουαρίου εκάστου έτους τις προς καταστροφή δικογραφίες στον Γραμματέα του Δικαστηρίου.

Δ΄. ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ

Άρθρο 9
Τμήματα

1. Για την κυρία ανάκριση των αξιόποινων πράξεων λειτουργούν τέσσερα Τμήματα, το 1ο το 2ο, το 3ο και το 4ο. Τα τμήματα αυτά στελεχώνονται από τους Στρατιωτικούς Δικαστές που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Αθηνών με καθήκοντα Ανακριτή, καθώς και από γραμματείς. Οι τελευταίοι εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα και με τα οριζόμενα στα άρθρα 32 και 33 του π.δ. 21/2002.

2. Σε κάθε ανακριτικό Τμήμα που κενώνεται λόγω μετάθεσης του μέχρι τότε Ανακριτή, τοποθετείται εκείνος ο στρατιωτικός Δικαστής που μετατίθεται στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή. Εάν κενωθούν ταυτοχρόνως δύο ή περισσότερα από τα λειτουργούντα Τμήματα για τον ίδιο λόγο, ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου ορίζει ποιος από τους Στρατιωτικούς Δικαστές, που μετατίθεται στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή, αναλαμβάνει κάθε ένα Τμήμα.

3. Σε κάθε τμήμα εκτελεί καθήκοντα γραμματέα, πρόσωπο που ορίζει ο Πρόεδρος εκ των υπηρετούντων Δικαστικών Γραμματέων στο Δικαστήριο.

4. Ο Γραμματέας του Ανακριτικού Τμήματος δεν εκτελεί παράλληλα οιαδήποτε άλλη υπηρεσία ή καθήκον παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που επιβάλλεται από ανυπέρβλητες υπηρεσιακές ανάγκες και μετά από έγκαιρη ειδοποίηση του Ανακριτή.

5. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Προέδρου του ιδίου Δικαστηρίου, δύναται να αναστείλει την λειτουργία των μη στελεχωμένων Ανακριτικών Τμημάτων και να αναδιανείμει τις υποθέσεις τους.

Άρθρο 10
Λειτουργία τμημάτων

1. Οι ανακριτές εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στον κ.π.δ., τον ΣΠΚ, το π.δ. 21/2002 (άρθρο 31, 32 και 33) ως και στον παρόντα Κανονισμό.

2. Σε κάθε ένα από τα παραπάνω τμήματα γίνεται η χρέωση από τον Εισαγγελέα των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κυρία ανάκριση.

3. Ο Εισαγγελέας καταμερίζει ισομερώς τις υποθέσεις μεταξύ των ανακριτών, λαμβάνοντας πάντα υπόψη και την βαρύτητά τους.

4. Ο Ανακριτής, εφ΄ όσον καλέσει μάρτυρα στον οποίο

θα πρέπει να καταβληθούν οδοιπορικά έξοδα, ενημερώνει γραπτώς και το γραφείο εξόδων.

5. Οι Ανακριτές εντάσσονται στα προβλεπόμενα τμήματα διακοπών του άρθρου 2 παρ. 2 του παρόντος. Ο ορισμός τους γίνεται την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την περίοδο των δικαστικών διακοπών.

Ε΄. ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

Άρθρο 11
Εισαγγελέας - Αντεισαγγελείς

1. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου Αθηνών ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 του π.δ. 21/2002.

2. Ειδικότερα, για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα καθόσον αφορά τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικασίμους ισχύουν τα ακόλουθα:

α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν τον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπή της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση της ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου, την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδας και αυτής της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου, την 23η Απριλίου εφ΄ όσον εορτάζεται, την 21η Νοεμβρίου και τις επίσημες αργίες.

β. Ανάλογα με τον αριθμό κατηγορουμένων και μαρτύρων και την βαρύτητα της υποθέσεως, προσδιορίζει σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς, κατ' ανώτατο αριθμό, σαράντα (40) υποθέσεις, ενώ σε κάθε δικάσιμο Πενταμελούς κατ' ανώτατο αριθμό είκοσι (20) υποθέσεις. Επιτρέπεται η κατ΄ εξαίρεση επιβάρυνση του προσδιορισμένου αριθμού υποθέσεων, εφ΄ όσον εισάγονται για να παύσει οριστικά η ποινική δίωξη λόγω παραγραφής.

γ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων στις δικασίμους γνωστοποιείται τουλάχιστον πριν από ένα δίμηνο στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα.

3. Όλως ιδιαίτερα ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου:

α. Αξιολογεί το Γραμματέα της Εισαγγελίας καθώς και γνωματεύει επί των λοιπών εκθέσεων αξιολογήσεως των στρατιωτικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ.4 β΄ του π.δ. 99/2002.

β. Ασκεί την πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τα θεσμικά κείμενα και τις διατάξεις που εκάστοτε ισχύουν για το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό.

γ. Δύναται, εκτιμώντας τα υπηρεσιακά δεδομένα, να αναδιανέμει υποθέσεις στους Αντεισαγγελείς.

δ. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία με άλλες αρχές, την οποία συντάσσει και υπογράφει ο ίδιος, ιδιαίτερα δε για θέματα που έχουν σχέση με παροχή γενικών οδηγιών, κατευθύνσεων, μέτρων περί χειρισμού ζητημάτων, από υπηρεσίες που υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα της εισαγγελίας, λαμβάνοντας υπόψη τυχούσες εισηγήσεις από τους Αντεισαγγελείς.

ε. Ενημερώνεται από τον «Εισαγγελέα υπηρεσίας» για σοβαρό συμβάν που λαμβάνει χώρα κατά την διάρκεια υπηρεσίας του τελευταίου, και αν το κρίνει σκόπιμο επιλαμβάνεται προσωπικά της περιπτώσεως. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται ο Εισαγγελέας του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

στ. Κοινοποιεί την άσκηση ποινικής διώξεως κατά μονίμων στρατιωτικών στις αρμόδιες στρατιωτικές αρχές, όπως οι κείμενες διατάξεις ορίζουν.

4. Η υπηρεσία του Εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει τους Εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα με τα την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο, αφού ληφθεί υπόψη ο επιμέρους καταμερισμός του χρόνου που αναγράφεται στο άρθρο 2 παρ. 2 του παρόντος. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας.

5. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών και τις περιόδους των επισήμων αργιών και εορτών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» ανά εβδομάδα (ή για άλλο χρονικό διάστημα) ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Ως χρόνος προσδιορισμού της υπηρεσίας αυτής για την εν λόγω περίοδο λαμβάνεται υπ' όψιν ο επιμέρους καταμερισμός που αναγράφεται στο άρθρο 2 παρ. 2 του παρόντος. Για την περίοδο των επισήμων αργιών και εορτών ακολουθείται ιδιαίτερος τρόπος ορισμού, ώστε ν΄ αποφευχθεί η περίπτωση το ίδιο πρόσωπο να ορισθεί υπηρεσία σε, άνω του ενός, εορταστικό διάστημα. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφο του στα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Κατόπιν προηγούμενης έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Εισαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα, οπότε και καταρτίζεται νέο έγγραφο που διανέμεται, έγκαιρα, όπως παραπάνω.

6. Ο Εισαγγελέας καταμερίζει ισομερώς τις υποθέσεις και τα ακροατήρια μεταξύ όλων των υπηρετούντων Εισαγγελικών Λειτουργών (συμπεριλαμβανομένων και του

ιδίου), λαμβανομένου υπόψη και των τυχόν άλλων καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί.

7. Η παράταση για την προθεσμία χειρισμού δικογραφιών από τους Αντεισαγγελείς, που αναφέρεται στην παρ. 5 του άρθρου 27 του «Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), χορηγείται εγγράφως με επισημειωματική εγγραφή επί του φακέλου της υπόθεσης από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα.

8. Οι Εισαγγελικοί Λειτουργοί οφείλουν να βρίσκονται στο κατάστημα του Στρατοδικείου Αθηνών κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου Αθηνών ή ο Εισαγγελέας ορίσουν σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

Άρθρο 12
Γραμματεία Εισαγγελίας

1. Η Γραμματεία της Εισαγγελίας του Στρατοδικείου Αθηνών συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές Δικαστικούς Γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο Γραμματέας, ο οποίος κατανέμει υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της, με βάση τα οριζόμενα στα άρθρα 29 και 30 του π.δ. 21/2002.

3. Η Γραμματεία διαιρείται στα τμήματα που αναφέρονται στο άρ. 28 του π.δ. 21/2002 και στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Εισαγγελέα, ύστερα από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση Δικαστικός Γραμματέας.

4. Οι Δικαστικοί Γραμματείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

5. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

6. Ο προϊστάμενος του τμήματος μηνύσεων της Εισαγγελίας, τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρούνται με το αντίστοιχο ΑΒΜ, οι δικογραφίες που χρεώνει και διακινεί ο κάθε Εισαγγελικός λειτουργός ξεχωριστά και ονομαστικά. Σημειώνεται επίσης η ημερομηνία χρέωσης και αποχρέωσης της σχετικής δικογραφίας. Ανάλογο ειδικό βιβλίο τηρείται και από το τμήμα διακινήσεως δικογραφιών Εισαγγελίας, όσον αφορά τις προτάσεις προς το δικαστικό συμβούλιο, που αποστέλλει κάθε εισαγγελικός λειτουργός ξεχωριστά και ονομαστικά.

7. Ο προϊστάμενος του τμήματος προσδιορισμού της Εισαγγελίας, τηρεί σε ειδικό φάκελο αντίγραφα των κλητηρίων θεσπισμάτων κατ' αύξοντα αριθμό.

8. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου ορίζει ως «Γραμματέα Υπηρεσίας Εισαγγελίας» από τους τοποθετημένους στην Εισαγγελία εκ περιτροπής ένα Δικαστικό Γραμματέα ή εκ του λοιπού στρατιωτικού προσωπικού. Αυτός οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα κατά τις μη εργάσιμες ώρες και μέρες, προκειμένου να επικουρεί τον «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» στην αντιμετώπιση θεμάτων της αρμοδιότητάς του. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, παραμένει, εφόσον του ζητηθεί από τον Εισαγγελέα έδρας, στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος της δικασίμου και ενεργεί σε συνεννόηση με τον τελευταίο για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

ΣΤ΄.ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

΄Αρθρο 13

Στο Στρατοδικείο ορίζεται για κάθε ημέρα, με διαταγή του προϊσταμένου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου ένας εκ του μονίμου στρατιωτικού προσωπικού «ως Γραμματέας Υπηρεσίας», σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του π.δ. 21/2002. Στην υπηρεσία αυτή περιλαμβάνονται και οι δικαστικοί γραμματείς και το εν γένει στρατιωτικό προσωπικό που υπηρετεί στο Αναθεωρητικό Δικαστήριο κατόπιν συμφώνου γνώμης του Γραμματέα του Δικαστηρίου αυτού. Στο έργο του ο Γραμματέας Υπηρεσίας επικουρείται από τους οπλίτες που υπηρετούν την στρατιωτική τους θητεία στο Στρατοδικείο. Τα ανωτέρω όργανα υπηρεσίας είναι υπεύθυνα για την εσωτερική φύλαξη του Στρατοδικείου κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διαταγές και τις οδηγίες του Προέδρου του Στρατοδικείου.

Ζ΄. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

΄Αρθρο 14

1. Η λειτουργία της βιβλιοθήκης καθορίζεται στα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 36 του π.δ. 21/2002.

2. Ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης με νέα συγγράμματα αποφασίζεται από τον Πρόεδρο, σε συνεργασία με τους υπηρετούντες σ' αυτό Στρ. Δικαστές.

3. Ο Γραμματεύς του Δικαστηρίου επιμελείται την σύναξη καταστάσεως στην οποία θα εμφαίνεται ο τίτλος και το περιεχόμενο κάθε συγγράμματος, η οποία θα τίθεται υπ' όψιν κάθε Στρατιωτικού Δικαστή και του προσωπικού του Στρατοδικείου.

Η΄.ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

΄Αρθρο 15

1. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Αθηνών (άρ. 11 του π.δ. 21/2001) συγκαλείται υποχρεωτικά όταν:

α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ΄ αυτή .Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στον Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως την έκθεση εγχειρήσεως της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου. Ο Πρόεδρος τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρ-

θρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο εντός ενός μηνός από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αιτήσεως.

β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του Δικαστηρίου, όταν η σύγκλιση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Στρατοδικείου. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλισης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ, 4 στοιχ. α΄ του παρόντος άρθρου.

2. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

3. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει με έγγραφό του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, τον εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατόν για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλισης της ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισής του ο διορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλισης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωσή του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του Στρατοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο διορισμός είναι για τον διοριζόμενο υποχρεωτικός.

4. Η τήρηση των πρακτικών της Ολομέλειας γίνεται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας. Στα πρακτικά καταχωρείται υποχρεωτικά κάθε πρόταση - δήλωση μέλους της Ολομέλειας, το οποίο θα το ζητήσει ρητά.

5. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο αποφάσεων, που τηρείται στη Γραμματεία και λαμβάνουν κατ' έτος ειδικό αύξοντα αριθμό.

Θ΄. ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Άρθρο 16

1. Οι Στρατιωτικοί Δικαστές, οι Δικαστικοί Γραμματείς και το υπόλοιπο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας του. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ενώ άλλο αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Οι Στρατιωτικοί Δικαστές που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος οφείλουν να δηλώσουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι Αντεισαγγελείς υποβάλουν την ίδια δήλωση και στον προϊστάμενο της Εισαγγελίας. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Τυχούσα αλλαγή των παραπάνω στοιχείων αποτελεί ευθύνη του δηλούντος, ο οποίος άμεσα υποχρεούται να την δηλώσει αρμοδίως. Την ίδια υποχρέωση έχει, ανάλογα, και το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου. Τα παραπάνω έχουν εφαρμογή και για την απομάκρυνση του Δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ.2 ν. 2304/1995 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

3. Οι άδειες στο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό υπογράφονται και χορηγούνται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου, ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Εισαγγελέα ή του Ανακριτή, κατά περίπτωση.

4. Στο Στρατοδικείο Αθηνών το Δικαστήριο, η Εισαγγελία, οι γραμματείες και κάθε ανακριτικό τμήμα, χρησιμοποιούν σφραγίδα, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 35 του π.δ. 21/2002.

5. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει τον κατά την κρίση του κατάλληλο χώρο προς κάλυψη στεγαστικών αναγκών της Ενώσεως Δικαστικών Λειτουργών των Ενόπλων Δυνάμεων. Η Ένωση γνωστοποιεί στον Πρόεδρο ποιο εκ των μελών της, θα συνεργάζεται με αυτόν (Πρόεδρο) για θέματα ασφαλείας και άλλων ζητημάτων, όσον αφορά τον χώρο αυτό.

6. Ο Πρόεδρος και ο Εισαγγελέας αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες ώστε οι Στρατιωτικοί Δικαστές που υπηρετούν στο Στρατοδικείο να ενημερώνονται για τον τρόπο λειτουργίας υπηρεσιών, με τις οποίες κατά καιρούς συνεργάζονται (π.χ. ιατροδικαστικές αρχές, αστυνομικές υπηρεσίες κ.λπ.).

7. Στο ισόγειο του κτιριακού συγκροτήματος που στεγάζεται το Στρατοδικείο, υπάρχουν δύο πίνακες ανακοινώσεων, ένας για το Δικαστήριο και ένας για την Εισαγγελία, στους οποίους με μέριμνα των Γραμματέων (Δικαστηρίου και Εισαγγελίας) αναρτώνται έγγραφα προς ενημέρωση του κοινού. Επίσης υπάρχει και αναλυτική έκθεση του χρηματικού ποσού που τυχόν κληθούν να καταβάλλουν οι εκάστοτε καταδικαζόμενοι.

8. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά π.δ. που ορίζονται από το άρθρο 146 του Ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος ΕΔ» οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

9. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 17

Ο κανονισμός αυτός αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευσή του στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΝΑΥΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΘΕΜΑΤΑ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
Σύσταση και λειτουργία Τμημάτων

1. Το Ναυτοδικείο Πειραιώς δικάζει ως Τριμελές ή Πενταμελές σύμφωνα με τις διατάξεις του Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, συνεδριάζει στην αίθουσα του ακροατηρίου του καταστήματος επί της Ακτής Τρυφ. Μουτσοπούλου 66 Α» στον Πειραιά και λειτουργεί σε τρία Τμήματα (Α΄, Β΄, Γ΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις, πλην εκείνων της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Β΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Γ΄ λειτουργεί μόνο κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, τις υποθέσεις της αυτόφωρης διαδικασίας καθώς και εκείνες του άρθρου 49 του π.δ. 21/2002 «περί κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρ/κών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου».

Άρθρο 2
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται κατά πλειοψηφία από στρατιωτικούς δικαστές, καθώς και από στρατοδίκες.

2. Για τον ορισμό και την κλήρωση των στρατοδικών ισχύουν τα όσα προβλέπονται από το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα.

3. Τους στρατιωτικούς δικαστές και παρέδρους κάθε δικασίμου των Τμημάτων Α΄ και Β΄ ορίζει ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο ως ακολούθως:

Α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον, που αφορά ο ορισμός, μήνα του δικαστικού έτους, ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου, αφού ακούσει σχετικώς τους προαναφερθέντες στρατιωτικούς δικαστές, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των στρατιωτικών δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς δικαστές. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί να ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση. Οι Ανακριτές του Ναυτοδικείου μπορεί να ορίζονται, με την προαναφερθείσα διαδικασία, να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, εφ' όσον δεν συντρέχει στο πρόσωπο τους κώλυμα σύμφωνα με το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα, όχι όμως πάνω από μία φορά το μήνα ο κάθε ένας από αυτούς. Ο αριθμητικός αυτός περιορισμός για τους Ανακριτές δεν ισχύει, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν με αποκλειστική ή παράλληλη τοποθέτηση στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα δικαστή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα δεν επαρκεί πραγματικώς για την κάλυψη όλων των δικασίμων του μήνα. Σε περίπτωση αιφνίδιας απουσίας στρατιωτικού δικαστή, λόγω ασθένειας ή για άλλο ουσιώδη λόγο, ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου αντικαθιστά αυτόν με προφορική εντολή του, οπότε δεν ισχύει ο αριθμητικός περιορισμός για τους Ανακριτές, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα δικαστή δεν επαρκεί πραγματικώς για την κατάρτιση της σύνθεσης της συγκεκριμένης δικασίμου.

Β) Για το Τμήμα Γ΄ αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Ναυτοδικείου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικώς για το σκοπό αυτό την πρώτη εργάσιμη ήμερα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις του Δικαστηρίου

1. Το Ναυτοδικείο Πειραιώς συνεδριάζει τακτικώς κάθε Τρίτη και Πέμπτη και εκτάκτως όποτε χρειαστεί για υπόθεση αυτόφωρης διαδικασίας ή για υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 11 παρ. 3 περ. Α του παρόντος Κανονισμού. Εάν η εκδίκαση υπόθεσης της συνήθους διαδικασίας κριθεί από τον Εισαγγελέα ότι είναι πολύ πιθανό να διαρκέσει πάνω από δυο ημέρες ή για άλλους σημαντικούς λόγους πρέπει να λάβει χώρα σε άλλη ημέρα εκτός από την Τρίτη ή την Πέμπτη, τότε το Ναυτοδικείο συνεδριάζει την ημέρα εκείνη που θα γίνει ο προσδιορισμός εκδίκασης αυτής της υπόθεσης για να εκδικάσει μόνο αυτή. Τούτο δεν μπορεί να συμβεί για πάνω από μια υπόθεση το μήνα.

2. Οι συνεδριάσεις του Ναυτοδικείου αρχίζουν την 09:00 π.μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν την 12:00, εφ' όσον δεν συμπίπτουν με τακτική δικάσιμο.

3. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ.2 του Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής, ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

Άρθρο 4
Αιτιολόγηση Αποφάσεων

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, ορίζει ποιος στρατιωτικός δικαστής, από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου, θα είναι ο εισηγητής για την αιτιολογία απόφασης εκδικασθείσας υποθέσεως. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές δικαστές έδρας» ως εισηγητή για συγκεκριμένη υπόθεση. Οορισθείς εισηγητής, αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο την ίδια ημέρα, λαμβάνει αυθημερόν τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα έδρας και φωτοαντίγραφα των υπογεγραμμένων από τον προεδρεύοντα πρόχειρων πρακτικών και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα έδρας την αιτιολογία της απόφασης μαζί με τη σχετι-

κή δικογραφία. Ο εισηγητής δικαστής μπορεί, εφ' όσον το επιθυμεί, να ζητήσει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του εισηγητή. Μετά την καθαρογραφή της απόφασης ο γραμματέας έδρας δίνει ενυπογράφως αυτήν στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει γι' αυτήν στο περιθώριο κάθε φύλλου του κειμένου του πρωτοτύπου της απόφασης.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος ή ένα από τα μέλη που μειοψήφησαν.

3. Κατά την αιτιολόγηση δίνεται προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, καθώς και σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 5
Σύσταση και λειτουργία Τμημάτων

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Ναυτοδικείου Πειραιώς διασκέπτεται σε χώρο που ορίζει ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου στο κατάστημα επί της Ακτής Τρυφ. Μουτσοπούλου 66 στον Πειραιά και λειτουργεί σε δύο Τμήματα (Α΄, Β΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές, ενώ το Τμήμα Β' λειτουργεί μόνο στις δικαστικές διακοπές.

Άρθρο 6
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται μόνο από στρατιωτικούς δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).

2. Στο Τμήμα Α΄ τους στρατιωτικούς δικαστές για κάθε υπόθεση ορίζει ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Ο ορισμός γίνεται με την εγγραφή των ονομάτων των δικαστών στον προσδιορισμένο χώρο του εγγράφου της εισαγγελικής πρότασης. Οι Ανακριτές του Ναυτοδικείου μπορεί να ορίζονται να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Τμήματος Α' του Δικαστικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν με αποκλειστική ή παράλληλη τοποθέτηση στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα δικαστή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα δεν επαρκεί. Για το Τμήμα Β' αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Ναυτοδικείου που συγκαλείται για το σκοπό αυτό υποχρεωτικώς την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 7
Διασκέψεις του Δικαστικού Συμβουλίου

Το Δικαστικό Συμβούλιο του Ναυτοδικείου Πειραιώς διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που θα προσδιορίσει γραπτώς ή προφορικώς ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου ή εκείνος που ορίστηκε να προεδρεύσει στο Συμβούλιο.

Άρθρο 8
Σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού βουλευμάτων

1. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζει από τους μετέχοντες σ' αυτό στρατιωτικούς δικαστές, το μέλος εκείνο το οποίο κατά περίπτωση εκτελεί χρέη εισηγητή για τη σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος, το οποίο και θα πρέπει να καταθέσει στον προεδρεύοντα εντός της προθεσμίας, που ο τελευταίος γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει μετά από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου για κάθε υπόθεση. Γι' αυτόν τον λόγο ο εισηγητής συνεργάζεται με τον γραμματέα του Συμβουλίου, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του. Μετά την καθαρογραφή του βουλεύματος ο γραμματέας του Συμβουλίου δίνει ενυπογράφως αυτό στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος, σε όσο χρόνο ο προεδρεύων γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει, ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει γι' αυτήν στο περιθώριο κάθε φύλλου του κειμένου του πρωτοτύπου του βουλεύματος.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, τα καθήκοντα του τελευταίου, μόνο για την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας, αναλαμβάνει υπό τις ίδιες περιστάσεις το έτερο μέλος του Συμβουλίου.

3. Δίνεται πάντα προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, καθώς και σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 9
Οργάνωση και λειτουργία της Γραμματείας

1. Στο Ναυτοδικείο Πειραιώς λειτουργεί Γραμματεία Δικαστηρίου, της οποίας προΐσταται ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου. Ο Πρόεδρος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα του Δικαστηρίου, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολογία») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ), διαιρείται δε σε τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με απόφαση του Προέδρου και κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα του Δικαστηρίου. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Πρόεδρο, ύστερα από εισήγηση του ίδιου Γραμματέα, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του τμήματος διευθύνει το τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα τμήματα της γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται: α) η διεξαγωγή της διοικητικής αλληλογραφίας, β) η υποβολή

στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου αντιγράφων των αθωωτικών αποφάσεων και των πρακτικών τους, όταν απαιτείται, γ) η σύνταξη δελτίων ποινικού μητρώου, δ) η φύλαξη και η παράδοση των πειστηρίων, ε) η φύλαξη των αποφάσεων και των συγγραμμάτων της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, στ) η χορήγηση αντιγράφων, ζ) η εκκαθάριση και βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Ναυτοδικείου των δικογραφιών που εκδικάστηκαν, θ) η σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων, ι) η τήρηση των βιβλίων της γραμματείας, ία) η τήρηση του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων και του βιβλίου των αδειών και των πειθαρχικών ποινών των υπαλλήλων, ιβ) η διαχείριση των πιστώσεων για τις ανάγκες του δικαστηρίου και ιγ) η καταστροφή των δικογραφιών, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά διαδικασία. Β. Τμήμα Βουλευμάτων.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται η επιμέλεια για την εισαγωγή των προτάσεων του Εισαγγελέα στο Δικαστικό Συμβούλιο, η καθαρογραφή των βουλευμάτων και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία.

Άρθρο 10
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Δικαστήριο εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σ' αυτούς από τον Πρόεδρο, ο οποίος και ορίζει, κατόπιν γραπτής ή προφορικής εισήγησης του Γραμματέα του Ναυτοδικείου, ποιοί δικαστικοί γραμματείς από τους κατανεμημένους στη Γραμματεία του Δικαστηρίου θα ασκούν τα καθήκοντα Γραμματέα Έδρας.

2. Τη Γραμματεία του Δικαστηρίου διευθύνει ο Γραμματέας του Ναυτοδικείου, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Προέδρου, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεσή της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γραμματέα, τη διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ - ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ

Άρθρο 11
Εισαγγελέας

1. Ο Εισαγγελέας του Ναυτοδικείου Πειραιώς έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπουν ο Στρατιωτικός Ποινικός Κώδικας, ο Κώδικας Ποινικής Δικονομίας, ο «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), ειδικοί νόμοι και ο παρών Κανονισμός.

2. Στην άσκηση των παραπάνω καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του ο Εισαγγελέας επικουρείται από Αντεισαγγελείς (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται οι Πάρεδροι της Εισαγγελίας) και δικαστικούς γραμματείς.

3. Ειδικότερα για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικάσιμους ισχύουν τα ακόλουθα:

Α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν τον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου, δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου, την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδας και αυτής της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου και τις επίσημες αργίες.

Β. Για το Τριμελές Ναυτοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι 40 υποθέσεις.

Γ. Για το Πενταμελές Ναυτοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι 20 υποθέσεις.

Δ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων, που έχει γίνει μέχρι την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος του παρόντος Κανονισμού, ισχύει, κατά παρέκκλιση των όσων αναφέρονται στα στοιχεία Β΄ και Γ΄ αυτής της παραγράφου.

Ε. Οι προσδιορισθείσες δικάσιμοι γνωστοποιούνται τουλάχιστον πριν από ένα δίμηνο στον Πρόεδρο του Ναυτοδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα.

Άρθρο 12
Αντεισαγγελείς

1. Οι Αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαίρετου της κατηγορούσας αρχής. Υποχρεούνται να εκτελούν κάθε ορισμένη παραγγελία του Εισαγγελέα, αλλά στις προτάσεις ή γνωμοδοτήσεις τους διατυπώνουν τη γνώμη τους σύμφωνα με το νόμο και τη συνείδηση τους.

2. Ο Εισαγγελέας του Ναυτοδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον, που αφορά ο ορισμός, μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» ανά εβδομάδα ή για άλλο χρονικό διάστημα κάθε μήνα, ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητας του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες, οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφο του στα όργανα υπηρεσίας του Ναυτοδικείου. Κατόπιν προηγούμενης προφορικής έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Ει-

σαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα. Σε αυτήν την περίπτωση όμως, η αλλαγή της υπηρεσίας γνωστοποιείται αμέσως από τον αναλαμβάνοντα αυτά τα καθήκοντα στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι ενημερώνουν σχετικώς τα όργανα υπηρεσίας του Ναυτοδικείου.

3. Η υπηρεσία του εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Ναυτοδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον, που αφορά ο ορισμός, μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο, με το οποίο καθορίζει τους εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Ναυτοδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας. Χωρίς προηγούμενη έγκριση του Εισαγγελέα η μεταξύ των αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του εισαγγελέα ακροατηρίου για όλη τη δικάσιμο ή και για μία συγκεκριμένη υπόθεση, δεν επιτρέπεται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 13
Σύσταση και λειτουργία Τμημάτων

1. Η Εισαγγελία του Ναυτοδικείου Πειραιώς λειτουργεί σε τέσσερα Τμήματα: Τμήμα Μηνύσεων, Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς-Πενταμελούς Ναυτοδικείου, Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων και Τμήμα Διοικητικού.

2. Κάθε ένα από τα Τμήματα στελεχώνεται από Αντεισαγγελέα, που είναι ο προϊστάμενος του Τμήματος και ορίζεται από τον Εισαγγελέα, καθώς και από το γραμματειακό προσωπικό που ανήκει στο ομώνυμο τμήμα της Γραμματείας της Εισαγγελίας (άρθρο 14 παρόντος Κανονισμού).

3. Η αρμοδιότητα κάθε Τμήματος είναι αυτή του ομώνυμου τμήματος της Γραμματείας της Εισαγγελίας (άρθρο 14 παρόντος Κανονισμού).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 14
Οργάνωση και λειτουργία της Γραμματείας

1. Στην Εισαγγελία του Ναυτοδικείου Πειραιώς λειτουργεί Γραμματεία, της οποίας προΐσταται ο Εισαγγελέας του Ναυτοδικείου, ο οποίος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολογία») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του, διαιρείται δε σε τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Εισαγγελέα, ύστερα από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του τμήματος διευθύνει το τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας. Εποπτεία σε κάθε τμήμα ασκεί ο Αντεισαγγελέας, που είναι προϊστάμενος του ομώνυμου Τμήματος της Εισαγγελίας ή που θα οριστεί ειδικώς από τον Εισαγγελέα.

3. Τα τμήματα της Γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η διενέργεια της διοικητικής αλληλογραφίας και η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων,

(2) Η παραλαβή των διαφόρων αιτήσεων,

(3) Η τήρηση των βιβλίων της εισαγγελίας, του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων, η τήρηση των βιβλίων των αδειών υπαλλήλων και των πειθαρχικών ποινών, του βιβλίου υπηρεσίας, των επίπλων και των σκευών,

(4) Η τήρηση των εκθέσεων επιθεωρήσεως των δικαστηρίων, των ανακριτικών γραφείων και των φυλακών, καθώς και των διατάξεων και γνωμοδοτήσεων του Εισαγγελέα.

Β. Τμήμα Μηνύσεων. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η παραλαβή, καταχώρηση και ευρετηρίαση των μηνύσεων,

(2) Η κατάρτιση και αποστολή των παραγγελιών για ανάκριση, προανάκριση ή προκαταρκτική εξέταση, καθώς και των απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα,

(3) Η τήρηση των πειστήριων,

(4) Η σύνταξη των μηνιαίων και άλλων στατιστικών πινάκων και η μέριμνα υποβολής τους αρμοδίως.

Γ. Τμήμα Διακινήσεως Δικογραφιών Εισαγγελίας. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η διακίνηση των περατωμένων δικογραφιών κύριας ανάκρισης, προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των προτάσεων εισαγγελέων προς το Δικαστικό Συμβούλιο ή τους Ανακριτές,

(3) Η επίδοση και διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές των εκδιδόμενων βουλευμάτων του Δικαστικού Συμβουλίου καθώς και η αποστολή τους για εκτέλεση,

(4) Η αποστολή για εκτέλεση των ενταλμάτων συλλήψεως ή προσωρινής κρατήσεως,

(5) Η χρέωση και προώθηση αιτήσεων για αντικατάσταση προσωρινής κρατήσεως, τροποποίηση όρων, απόδοση κατεσχημένων ή εγγυητικών επιστολών, απόλυση υπό όρο, άρση απαγορεύσεως εξόδου, κλπ.

(6) Η εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων ή ανακριτικών διατάξεων για δήμευση, για απόδοση κατεσχημένων, για απαγόρευση εξόδου, κλπ.

(7) Η χορήγηση πιστοποιητικών (για παραπομπή ή απαλλαγή με αμετάκλητο βούλευμα),

(8) Η αποστολή παραγγελιών στις αστυνομικές αρχές για διαγραφές διωκομένων, κλπ.

Δ. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς - Πενταμελούς Ναυτοδικείου. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η προετοιμασία των δικογραφιών για τον προσδιορισμό τους στις δικάσιμους του Τριμελούς και Πενταμελούς Στρατοδικείου,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των υποθέσεων που αναβλήθηκαν και των εφέσεων κατά βουλευμάτων και αποφάσεων,

(3) Η σύνταξη των εκθέσεων επί των προσφυγών κατά της με απ' ευθείας κλήση εισαγωγής στο ακροατήριο και η περαιτέρω υποβολή τους,

(4) Η κατάρτιση των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων επί αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας αποφάσεως, συγχωνεύσεως ποινών, μετατροπής ποινών, κλπ.

(5) Η σύνταξη των κλήσεων κατηγορουμένων και μαρτύρων καθώς και η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων.

Ε. Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η αποστολή των αποφάσεων για κοινοποίηση και εκτέλεση,

(2) Η καταχώριση των φυγόποινων στο βιβλίο των ερήμην αποφάσεων και η διαγραφή τους μετά την εκτέλεση των αποφάσεων αυτών,

(3) Η συσχέτιση των αποδεικτικών επιδόσεως στο βιβλίο ερήμην αποφάσεων,

(4) Η αποστολή δικογραφιών στην εκκαθάριση ή στο αρχείο,

(5) Η καταχώριση των αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων,

(6) Η συσχέτιση των εφέσεων και η αποστολή των σχετικών εγγράφων στην εισαγγελία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,

(7) Η καταχώριση στα βιβλία των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας - αποφάσεως,

(8) Η αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων για ανάκληση ή άρση της αναστολής (άρθρα 101, 102 του Ποινικού Κώδικα),

(9) Η σύνταξη και διαβίβαση των παραγγελιών για φυλακίσεις και αποφυλακίσεις, αφαιρέσεις αδειών ικανότητας οδηγών, κλπ.

Άρθρο 15
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο εκάστοτε οριζόμενος ως Γραμματέας, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

4. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου ως και κατά την διαδικασία των αυτοφώρων, ορίζεται από τον Εισαγγελέα, παράλληλα με τον Εισαγγελέα Έδρας, αξιωματικός δικαστικός γραμματέας της Εισαγγελίας, ο οποίος παραμένει στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος του ακροατηρίου και ενεργεί, σε συνεννόηση με τον Εισαγγελέα Έδρας για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ

Άρθρο 16
Ορισμός Τμημάτων

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιόποινων πράξεων αρμοδιότητας Ναυτοδικείου Πειραιώς λειτουργούν δύο Τμήματα, το 1ο και το 2ο, που στελεχώνονται με τους στρατιωτικούς δικαστές που υπηρετούν στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα και οι οποίοι προΐστανται των Τμημάτων, καθώς και με γραμματείς, κατά προτίμηση από το σώμα των δικαστικών γραμματέων των Ε.Δ.

2. Σε κάθε ένα από αυτά τα Τμήματα γίνεται η χρέωση από τον εισαγγελέα των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κύρια ανάκριση.

Άρθρο 17
Τοποθέτηση Ανακριτών στα Τμήματα

Σε κάθε ανακριτικό Τμήμα, του οποίου η θέση του Ανακριτή κενώνεται για οποιονδήποτε λόγο, τοποθετείται εκείνος ο στρατιωτικός Δικαστής που μετατίθεται στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή. Εάν κενωθούν ταυτοχρόνως και τα δύο Τμήματα για τον ίδιο λόγο, ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου ορίζει ποιος από τους δύο στρατιωτικούς δικαστές, που μετατίθενται στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή, καταλαμβάνει κάθε ένα Τμήμα. Στην τελευταία περίπτωση όμως, εάν μετατεθεί στο Ναυτοδικείο μόνο ένας σε αντικατάσταση δύο απερχομένων, ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου τοποθετεί αυτόν σε ένα Τμήμα και αναθέτει στον ίδιο την αναπλήρωση του Ανακριτή του άλλου Τμήματος, σύμφωνα με το άρθρο 176 Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, μέχρι την πλήρωση της κενής θέσης Ανακριτή με άλλο στρατιωτικό δικαστή, που θα μετατεθεί ή θα διατεθεί αργότερα στο Ναυτοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΝΑΥΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Άρθρο 18
Συγκρότηση, αρμοδιότητες και λειτουργία της Ολομέλειας

1. Η Ολομέλεια του Ναυτοδικείου Πειραιώς αποτελείται από όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου προεδρεύει στις συνεδριάσεις της ολομέλειας και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Στρατιωτικό Δικαστή του Ναυτοδικείου.

2. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται:

α. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού του Ναυτοδικείου.

β. Η λήψη αποφάσεων για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, μεταξύ των οποίων και αμφιβολίες για θέματα που αφορούν στον καθορισμό των καθηκόντων όλων των στρατιωτικών δικαστών, όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

γ. Η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών.

δ. Η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από ειδικές διατάξεις.

3. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου.

4. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν:

α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σε αυτήν. Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στο Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως έκθεση εγχειρίσεώς της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Ναυτοδικείου. Ο Πρόεδρος, τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρθρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αίτησης.

β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του δικαστηρίου, όταν η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Ναυτοδικείου. Στη περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλησης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4 στοιχ. α΄ του παρόντος άρθρου.

5. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Ναυτοδικείου, καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

6. Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου με έγγραφο του Προέδρου του Ναυτοδικείου.

7. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των μελών της.

8. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της και με φανερή ψηφοφορία. Αν, για κάποιο θέμα, σχηματισθούν περισσότερες από δυο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μια από τις δυο επικρατέστερες γνώμες. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η άποψη με την οποία τάχθηκε ο Πρόεδρος.

9. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες.

10. Ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ορίζει με έγγραφο του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Ναυτοδικείου, τον εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατό για το ίδιο θέμα να ορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλησης της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισης του, ο ορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωση του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του Ναυτοδικείου μπορεί επίσης να ορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο ορισμός είναι για τον οριζόμενο υποχρεωτικός.

11. Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί πάντοτε ο γραμματέας που διευθύνει τη Γραμματεία του Ναυτοδικείου, και αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος γραμματέας του Ναυτοδικείου.

12. Οι δικονομικές διατάξεις που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων εφαρμόζονται αναλόγως στην Ολομέλεια του Ναυτοδικείου.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ-ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 19
Όργανα Υπηρεσίας Ναυτοδικείου

1. Στο Ναυτοδικείο ορίζεται για κάθε μέρα, με διαταγή του προϊστάμενου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Ναυτοδικείου, ένας δικαστικός γραμματέας ως «Γραμματέας Υπηρεσίας», ο οποίος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την 24ωρη υπηρεσία του, επικοινωνώντας όταν απαιτείται με τον κατά περίπτωση αρμόδιο, και υποχρεούμενος να βρίσκεται στο Δικαστήριο κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου μπορεί να προσδιορίσει ειδικότερα σε ποιες μη εργάσιμες ημέρες και ώρες υφίσταται αυτή υποχρέωση. Σε κάθε περίπτωση, ο Γραμματέας Υπηρεσίας βρίσκεται στο Κατάστημα του Ναυτοδικείου όταν ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας ζητήσει τούτο, προκειμένου ο Γραμματέας να βοηθήσει αυτόν στο έργο του. Στην υπηρεσία αυτή εναλλάσσονται όλοι οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Ναυτοδικείο (Δικαστήριο και Εισαγγελία) εκτός από τους προϊσταμένους των αντίστοιχων Γραμματειών.

2. Στο έργο του ο Γραμματέας Υπηρεσίας επικουρείται από έναν από τους μόνιμους ή εθελοντές μακράς θητείας υπαξιωματικούς και Ανθυπασπιστές που υπηρετούν στο Ναυτοδικείο, καθώς και από τους οπλίτες που υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία στο Ναυτοδικείο, ο οποίος ορίζεται για κάθε μέρα, με διαταγή του προϊστάμενου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Ναυτοδικείου. Αυτών η υπηρεσία είναι 24ωρη και διανυκτερεύουν στο Κατάστημα του Ναυτοδικείου.

3. Τα ανωτέρω όργανα υπηρεσίας είναι υπεύθυνα για την εσωτερική φύλαξη του Ναυτοδικείου κατά τις εκά-

στοτε ισχύουσες διαταγές του Πολεμικού Ναυτικού και του Προέδρου του Ναυτοδικείου.

Άρθρο 20

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Ναυτοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής, και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας τους.

Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Ναυτοδικείου, ενώ άλλο αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ειδικότερα, ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Ναυτοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή εφ' όσον χρειαστεί.

3. Ο Ανακριτής που είναι σε υπηρεσιακή ετοιμότητα για τις συνοδείες, πρέπει να γνωστοποιεί στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί ο Αντεισαγγελέας μαζί του ανά πάσα στιγμή εφ' όσον χρειαστεί.

Άρθρο 21

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές, που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι αντεισαγγελείς υποβάλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενο τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Μπορεί όμως ο Πρόεδρος ή ο Εισαγγελέας να ορίσει ότι αρκεί απλή προφορική δήλωση του τόπου διαμονής.

2. Η προηγούμενη παράγραφος έχει εφαρμογή και για την απομάκρυνση του δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ. 2 Ν. 2304/1995 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

Άρθρο 22

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Ναυτοδικείου κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, (συνεδριάσεις ακροατηρίου και Δικαστικού Συμβουλίου) και όποτε ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου ορίσει, σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

2. Οι Αντεισαγγελείς ομοίως οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Ναυτοδικείου κατά τα ανωτέρω.

3. Οι Ανακριτές οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Ναυτοδικείου κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους (διεξαγωγή ανακριτικών πράξεων επιφυλασσομένης της ρύθμισης του άρθρου 240 κ.π.δ., υπηρεσιακή ετοιμότητα για «συνοδείες», συνεδριάσεις ακροατηρίου και Δικαστικού Συμβουλίου εφ' όσον έχουν οριστεί ως μέλη της σύνθεσης) και όποτε ο Πρόεδρος του Ναυτοδικείου ή ο Εισαγγελέας ορίσουν σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

4. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά π.δ. που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «Περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

5. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα, το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 23

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΑΕΡΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΘΕΜΑΤΑ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Αεροδικείο Αθηνών δικάζει ως Τριμελές ή Πενταμελές σύμφωνα με τις διατάξεις του Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, συνεδριάζει στην αίθουσα του ακροατηρίου του καταστήματος επί της οδού Δημητρίου Σούτσου 40, Αμπελόκηποι στην Αθήνα και λειτουργεί σε τρία Τμήματα (Α΄, Β΄, Γ΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις, πλην εκείνων της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Β΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Γ΄ λειτουργεί μόνο κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, ειδικά εκείνες τις υποθέσεις που ορίζονται στη διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 49 π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, καθώς και αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας «.

Άρθρο 2
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται κατά πλειοψηφία από στρατιωτικούς δικαστές, καθώς και από στρατοδίκες.

2. Για τον ορισμό και την κλήρωση των στρατοδικών ισχύουν τα όσα προβλέπονται από το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα.

3. Τους στρατιωτικούς δικαστές και παρέδρους κάθε δικασίμου ορίζει ο Πρόεδρος του Αεροδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο ως ακολούθως:

Α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, ο Πρόεδρος του Αεροδικείου, αφού ακούσει σχετικώς τους προαναφερθέντες στρατιωτικούς δικαστές, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των στρατιωτικών δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς δικαστές. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί να ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση. Οι Ανακριτές του Αεροδικείου μπορεί να ορίζονται, με την προαναφερθείσα διαδικασία, να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, εφ' όσον δεν συντρέχει στο πρόσωπό τους κώλυμα, σύμφωνα με το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα (ΣΠΚ) και τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.). Σε περίπτωση αιφνίδιας απουσίας στρατιωτικού δικαστή, λόγω ασθένειας ή για άλλο ουσιώδη λόγο, ο Πρόεδρος του Αεροδικείου αντικαθιστά αυτόν με προφορική εντολή του.

Β) Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Αεροδικείου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικώς για το σκοπό αυτό την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις του Δικαστηρίου

1. Το Αεροδικείο Αθηνών συνεδριάζει τακτικά κάθε Τετάρτη και, εάν παρίσταται ανάγκη, και Δευτέρα και εκτάκτως όποτε χρειαστεί για υπόθεση αυτόφωρης διαδικασίας ή για υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 11 παρ. 3 περ. Α του παρόντος Κανονισμού. Εάν η εκδίκαση υπόθεσης της συνήθους διαδικασίας κριθεί από τον Εισαγγελέα ότι είναι πολύ πιθανό να διαρκέσει πάνω από δύο ημέρες ή για άλλους σημαντικούς λόγους πρέπει να λάβει χώρα σε άλλη ημέρα εκτός από την Τετάρτη ή τη Δευτέρα, τότε το Αεροδικείο συνεδριάζει την ημέρα εκείνη που θα γίνει ο προσδιορισμός εκδίκασης αυτής της υπόθεσης για να εκδικάσει μόνο αυτή. Τούτο δεν μπορεί να συμβεί για πάνω από μία υπόθεση το μήνα.

2. Οι συνεδριάσεις του Αεροδικείου αρχίζουν την 09:00΄ π.μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν την 12:00΄, εφ' όσον δεν συμπίπτουν με τακτική δικάσιμο.

3. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής, ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

Άρθρο 4
Αιτιολόγηση Αποφάσεων

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, ορίζει ως εισηγητή για την αιτιολόγηση απόφασης εκδικασθείσας υποθέσεως στρατιωτικό δικαστή από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές δικαστές έδρας» ως εισηγητή για συγκεκριμένη υπόθεση. Ο ορισθείς εισηγητής, αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο την ίδια ημέρα, λαμβάνει αυθημερόν τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα έδρας και φωτοαντίγραφα των υπογεγραμμένων από τον προεδρεύοντα πρόχειρων πρακτικών και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα έδρας την αιτιολογία της απόφασης μαζί με τη σχετική δικογραφία εντός της προθεσμίας που γραπτώς ή προφορικώς θα καθορίσει ο Προεδρεύων της δικασίμου. Ο εισηγητής δικαστής μπορεί, εφ' όσον το επιθυμεί, να ζητήσει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του εισηγητή. Μετά την καθαρογραφή της απόφασης ο γραμματέας έδρας δίνει ενυπογράφως αυτήν στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει γι' αυτήν στο περιθώριο του τέλους του κειμένου του πρωτοτύπου της απόφασης.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος ή ένα από τα μέλη που μειοψήφησαν.

3. Κατά την αιτιολόγηση δίνεται προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' εκείνες στις οποίες νόμιμα έχει ασκηθεί από τον δικαιούμενο κάποιο ένδικο μέσο κατά της αποφάσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 5
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Αεροδικείου Αθηνών διασκέπτεται σε χώρο που ορίζει ο Πρόεδρος του Αεροδικείου στο κατάστημα επί της οδού Δημητρίου Σούτσου 40, Αμπελόκηποι στην Αθήνα και λειτουργεί σε δύο Τμήματα (Α΄, Β΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές, ενώ το Τμήμα Β΄ λειτουργεί μόνο στις δικαστικές διακοπές.

Άρθρο 6
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται μόνο από στρατιωτικούς δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).

2. Τους στρατιωτικούς δικαστές για κάθε υπόθεση ορίζει ο Πρόεδρος του Αεροδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Ο ορισμός γίνεται με την εγγραφή των ονομάτων των δικαστών στον προσδιορισμένο χώρο του εγγράφου της εισαγγελικής πρότασης. Οι Ανακριτές του Αεροδικείου μπορεί να ορίζονται να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Τμήματος Α΄ του Δικαστικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν με αποκλειστική ή παράλληλη τοποθέτηση στο Αεροδικείο με καθήκοντα δικαστή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα δεν επαρκεί. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότη-

τα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Αεροδικείου, που συγκαλείται για το σκοπό αυτό υποχρεωτικώς την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 7
Διασκέψεις του Δικαστικού Συμβουλίου

Το Δικαστικό Συμβούλιο του Αεροδικείου Αθηνών διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που θα προσδιορίσει γραπτώς ή προφορικώς ο Πρόεδρος του Αεροδικείου ή ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου στρατιωτικός δικαστής.

Άρθρο 8
Σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού βουλευμάτων

1. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου, ορίζει από τους μετέχοντες σ' αυτό Στρ. Δικαστές, το μέλος εκείνο το οποίο κατά περίπτωση εκτελεί χρέη εισηγητή για τη σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος, το οποίο και θα πρέπει να καταθέσει στον προεδρεύοντα εντός της προθεσμίας, που ο τελευταίος γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει μετά από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου για κάθε υπόθεση. Γι' αυτόν το λόγο ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα του Συμβουλίου, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του εισηγητή. Μετά την καθαρογραφή του βουλεύματος ο γραμματέας του Συμβουλίου δίδει ενυπογράφως αυτό στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος, σε όσο χρόνο ο προεδρεύων γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει, ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει γι' αυτήν στο περιθώριο του τέλους του κειμένου του πρωτοτύπου του βουλεύματος.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, τα καθήκοντα του τελευταίου, μόνο για την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας, αναλαμβάνει υπό τις ίδιες περιστάσεις το έτερο μέλος του Συμβουλίου.

3. Δίνεται πάντα προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' αυτές που έχει νόμιμα ασκηθεί από τον δικαιούμενο ένδικο μέσο κατά του βουλεύματος.

Άρθρο 9
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας
του Αεροδικείου

1. Στο Αεροδικείο Αθηνών λειτουργεί Γραμματεία Δικαστηρίου, της οποίας προΐσταται ο Πρόεδρος του Αεροδικείου. Ο Πρόεδρος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα του Δικαστηρίου, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ), διαιρείται δε σε τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με απόφαση του Προέδρου και κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα Δικαστηρίου. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Πρόεδρο, ύστερα από εισήγηση του ίδιου Γραμματέα, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του Τμήματος διευθύνει το Τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα Τμήματα της γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται: α) η διεξαγωγή της διοικητικής αλληλογραφίας, β) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου καταστάσεων εκδικασθεισών αποφάσεων δικασίμου και αντιγράφων των αθωωτικών αποφάσεων και των πρακτικών τους, όταν απαιτείται, γ) η σύνταξη δελτίων ποινικού μητρώου, δ) η φύλαξη και η παράδοση των πειστηρίων, ε) η φύλαξη των αποφάσεων και των συγγραμμάτων της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, στ) η χορήγηση αντιγράφων, ζ) η εκκαθάριση και βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Αεροδικείου των δικογραφιών που εκδικάστηκαν, θ) η σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων, ι) η τήρηση των βιβλίων της γραμματείας, ια) η τήρηση του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων και του βιβλίου των Ημερήσιων Διαταγών στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, ιβ) η διαχείριση των πιστώσεων για τις ανάγκες του δικαστηρίου και ιγ) η καταστροφή των δικογραφιών, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά διαδικασία.

Β. Τμήμα Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η επιμέλεια για την εισαγωγή των προτάσεων του Εισαγγελέα στο Δικαστικό Συμβούλιο, η καθαρογραφή των βουλευμάτων και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 10
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Δικαστηρίου

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Δικαστήριο εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σ' αυτούς από τον Πρόεδρο, ο οποίος και ορίζει, κατόπιν γραπτής ή προφορικής εισήγησης του Γραμματέα του Αεροδικείου, ποιοι δικαστικοί γραμματείς από τους κατανεμημένους στη Γραμματεία του Δικαστηρίου θα ασκούν τα καθήκοντα Γραμματέα Έδρας.

2. Τη Γραμματεία του Δικαστηρίου, διευθύνει ο Γραμματέας αυτού, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Προέδρου, την εργασία στα διάφορα Τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γραμματέα, τη διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

4. Στη Γραμματεία του Δικαστηρίου, κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων αυτού, παραμένει μέχρι πέρατος του ακροατηρίου, ο Γραμματέας του Δικαστηρίου ή ο αντικαταστάτης του και ενεργεί για τη σύνταξη των εκθέσεων

άσκησης ενδίκων μέσων και για τη διαδικασία εκκαθάρισης ποινών, δικαστικών εξόδων και αποζημιώσεως μαρτύρων, βοηθούμενος από το αρμόδιο πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό, που ορίζει ο Πρόεδρος μετά από εισήγηση του Γραμματέα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ - ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ

Άρθρο 11
Εισαγγελέας

1. Ο Εισαγγελέας του Αεροδικείου Αθηνών έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπουν ο Στρατιωτικός Ποινικός Κώδικας, ο Κώδικας Ποινικής Δικονομίας, ο «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), ειδικοί νόμοι και ο παρών Κανονισμός.

2. Στην άσκηση των παραπάνω καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του ο Εισαγγελέας επικουρείται από Αντεισαγγελείς (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται οι Πάρεδροι της Εισαγγελίας) και δικαστικούς γραμματείς.

3. Ειδικότερα για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικασίμους ισχύουν τα ακόλουθα:

Α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν στον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου, δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 6 Ιανουαρίου, την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδος και αυτής της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου και τις επίσημες αργίες.

Β. Για το Τριμελές Αεροδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι 40 υποθέσεις.

Γ. Για το Πενταμελές Αεροδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι 20 υποθέσεις

Δ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων σε διάφορες δικασίμους γνωστοποιείται στον Πρόεδρο του Αεροδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα πριν από την πρώτη δικάσιμο κάθε μήνα για τον επόμενο μήνα, ώστε επί τη βάσει αυτού του εγγράφου να γίνει και η κλήρωση των Αξκών οι οποίοι θα κληθούν να συμμετάσχουν ως δικαστές.

Άρθρο 12
Αντεισαγγελείς

1. Οι Αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαίρετου της κατηγορούσας αρχής. Υποχρεούνται να εκτελούν κάθε ορισμένη παραγγελία του Εισαγγελέα, αλλά στις προτάσεις ή γνωμοδοτήσεις τους διατυπώνουν τη γνώμη τους σύμφωνα με το νόμο και τη συνείδηση τους.

2. Ο Εισαγγελέας του Αεροδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» ανά εβδομάδα ή για άλλο χρονικό διάστημα κάθε μήνα, ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες, οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφό του στα όργανα υπηρεσίας του Αεροδικείου. Κατόπιν προηγούμενης προφορικής έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Εισαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα. Σε αυτήν την περίπτωση, όμως, η αλλαγή της υπηρεσίας γνωστοποιείται αμέσως από τον αναλαμβάνοντα αυτά τα καθήκοντα στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι ενημερώνουν σχετικώς τα όργανα υπηρεσίας του Αεροδικείου.

3. Η υπηρεσία του εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Αεροδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο, με το οποίο καθορίζει τους εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Αεροδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας. Χωρίς προηγούμενη έγκριση του Εισαγγελέα, η μεταξύ των αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του εισαγγελέα ακροατηρίου για όλη τη δικάσιμο ή και για μία συγκεκριμένη υπόθεση δεν επιτρέπεται.

4. Η παράταση για την προθεσμία χειρισμού δικογραφιών από τους Αντεισαγγελείς, που αναφέρεται στην παρ. 5 του άρθρου 27 του «Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), χορηγείται εγγράφως από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα, κατόπιν σχετικής έγγραφης αίτησης του Αντεισαγγελέα, στην οποία αναλυτικώς θα αναφέρονται οι λόγοι, για τους οποίους ζητείται η παράταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 13
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας

1. Στην Εισαγγελία του Αεροδικείου Αθηνών λειτουργεί Γραμματεία, της οποίας προΐσταται ο Εισαγγελέας του Αεροδικείου, ο οποίος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο Πρόεδρος του Αεροδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του, διαιρείται δε σε Τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας, που μπορεί να είναι και γραπτή είτε με πρωτοβουλία του Γραμματέα είτε κατόπιν εντολής του Εισαγγελέα. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται από τον Εισαγγελέα, ύστερα από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του Τμήματος διευθύνει το Τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα Τμήματα της Γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η διενέργεια της διοικητικής αλληλογραφίας και η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων,

(2) Η παραλαβή των διαφόρων αιτήσεων,

(3) Η τήρηση των βιβλίων της εισαγγελίας, του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων, η τήρηση του βιβλίων των Ημερήσιων Διαταγών στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, του βιβλίου υπηρεσίας, των επίπλων και των σκευών,

(4) Η τήρηση των εκθέσεων επιθεωρήσεως των δικαστηρίων, των ανακριτικών γραφείων και των φυλακών, καθώς και των διατάξεων και γνωμοδοτήσεων του Εισαγγελέα.

Β. Τμήμα Μηνύσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η παραλαβή, καταχώρηση και ευρετηρίαση των μηνύσεων,

(2) Η κατάρτιση και αποστολή των παραγγελιών για ανάκριση, προανάκριση ή προκαταρκτική εξέταση, καθώς και των απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα,

(3) Η τήρηση των πειστηρίων,

(4) Η σύνταξη των μηνιαίων και άλλων στατιστικών πινάκων και η μέριμνα υποβολής τους αρμοδίως.

Γ. Τμήμα Διακινήσεως Δικογραφιών Εισαγγελίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η διακίνηση των περατωμένων δικογραφιών κύριας ανάκρισης, προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των προτάσεων εισαγγελέων προς το Δικαστικό Συμβούλιο ή τους Ανακριτές,

(3) Η επίδοση και διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές των εκδιδόμενων βουλευμάτων του Δικαστικού Συμβουλίου καθώς και η αποστολή τους για εκτέλεση,

(4) Η αποστολή για εκτέλεση των ενταλμάτων συλλήψεως ή προσωρινής κρατήσεως,

(5) Η χρέωση και προώθηση αιτήσεων για αντικατάσταση προσωρινής κρατήσεως, τροποποίηση όρων, απόδοση κατεσχημένων ή εγγυητικών επιστολών, απόλυση υπό όρο, άρση απαγορεύσεως εξόδου, κ.λ.π.

(6) Η εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων ή ανακριτικών διατάξεων για δήμευση, για απόδοση κατεσχημένων, για απαγόρευση εξόδου, κ.λπ.

(7) Η χορήγηση πιστοποιητικών (για παραπομπή ή απαλλαγή με αμετάκλητο βούλευμα),

(8) Η αποστολή παραγγελιών στις αστυνομικές αρχές για διαγραφές διωκομένων, κ.λπ.

Δ. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς - Πενταμελούς Αεροδικείου.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η προετοιμασία των δικογραφιών για τον προσδιορισμό τους στις δικάσιμους του Τριμελούς και Πενταμελούς Αεροδικείου,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των υποθέσεων που αναβλήθηκαν και των εφέσεων κατά βουλευμάτων και αποφάσεων,

(3) Η σύνταξη των εκθέσεων επί των προσφυγών κατά της με απ' ευθείας κλήση εισαγωγής στο ακροατήριο και η περαιτέρω υποβολή τους,

(4) Η κατάρτιση των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων επί αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας αποφάσεως, συγχωνεύσεως ποινών, μετατροπής ποινών, κ.λ.π.

(5) Η σύνταξη των κλήσεων κατηγορουμένων και μαρτύρων καθώς και η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων.

Ε. Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η αποστολή των αποφάσεων για κοινοποίηση και εκτέλεση,

(2) Η καταχώριση των φυγόποινων στο βιβλίο των ερήμην αποφάσεων και η διαγραφή τους μετά την εκτέλεση των αποφάσεων αυτών,

(3) Η συσχέτιση των αποδεικτικών επιδόσεως στο βιβλίο ερήμην αποφάσεων,

(4) Η αποστολή δικογραφιών στην εκκαθάριση ή στο αρχείο,

(5) Η καταχώριση των αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων,

(6) Η συσχέτιση των εφέσεων και η αποστολή των σχετικών εγγράφων στην εισαγγελία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,

(7) Η καταχώριση στα βιβλία των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας - αποφάσεως,

(8) Η αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων για ανάκληση ή άρση της αναστολής (άρθρα 101, 102 του Ποινικού Κώδικα),

(9) Η σύνταξη και διαβίβαση των παραγγελιών για φυλακίσεις και αποφυλακίσεις, αφαιρέσεις αδειών ικανότητας οδηγών, κ.λπ.

Άρθρο 14
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Εισαγγελίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στην Ει-

σαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο εκάστοτε οριζόμενος ως Γραμματέας, οι οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

4. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου ως και κατά τη διαδικασία των αυτοφώρων, ορίζεται από τον Εισαγγελέα, παράλληλα με τον εισαγγελέα έδρας, αξιωματικός δικαστικός γραμματέας της Εισαγγελίας, ο οποίος παραμένει στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος του ακροατηρίου και ενεργεί, σε συνεννόηση με τον Εισαγγελέα Έδρας, για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΑΝΑΚΡΙΤΕΣ

Άρθρο 15
Ορισμός Τμημάτων

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιόποινων πράξεων αρμοδιότητας Αεροδικείου Αθηνών λειτουργούν δύο Τμήματα, το 1ο και το 2ο, που στελεχώνονται με τους στρατιωτικούς δικαστές που υπηρετούν στο Αεροδικείο με καθήκοντα Ανακριτή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα και οι οποίοι προΐστανται των Τμημάτων, καθώς και με γραμματείς, κατά προτίμηση από το σώμα των δικαστικών γραμματέων των Ε.Δ.

2. Σε κάθε ένα από αυτά τα Τμήματα γίνεται η χρέωση από την Εισαγγελία των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κύρια ανάκριση.

Άρθρο 16
Τοποθέτηση Ανακριτών στα Τμήματα

Σε κάθε ανακριτικό Τμήμα, που κενώνεται λόγω μετάθεσης σε άλλη υπηρεσία του μέχρι τότε Ανακριτή, τοποθετείται εκείνος ο στρατιωτικός δικαστής που μετατίθεται στο Αεροδικείο με καθήκοντα Ανακριτή. Εάν κενωθούν ταυτοχρόνως και τα δύο Τμήματα για τον ίδιο λόγο, ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου ορίζει ποιος από τους δύο στρατιωτικούς δικαστές, που μετατίθενται στο Αεροδικείο με καθήκοντα Ανακριτή, καταλαμβάνει κάθε ένα Τμήμα. Στην τελευταία περίπτωση όμως, εάν μετατεθεί στο Αεροδικείο μόνο ένας σε αντικατάσταση δύο απερχομένων, ο Πρόεδρος του Αεροδικείου τοποθετεί αυτόν σε ένα Τμήμα και αναθέτει στον ίδιο την αναπλήρωση του απουσιάζοντος Ανακριτή του άλλου Τμήματος, σύμφωνα με το άρθρο 176 Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, μέχρι την πλήρωση της κενής θέσης Ανακριτή με άλλο στρατιωτικό δικαστή, που θα μετατεθεί ή θα διατεθεί αργότερα στο Αεροδικείο με καθήκοντα Ανακριτή.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΕΡΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Άρθρο 17
Συγκρότηση, αρμοδιότητες και λειτουργία της Ολομέλειας

1. Η Ολομέλεια του Αεροδικείου Αθηνών αποτελείται από όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο Πρόεδρος του Αεροδικείου προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο στρατιωτικό δικαστή του Αεροδικείου.

2. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται:

α. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού του Αεροδικείου.

β. Η λήψη αποφάσεων για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας,

γ. Η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών.

δ. Η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από ειδικές διατάξεις.

3. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Πρόεδρος του Αεροδικείου.

4. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν:

α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σε αυτήν. Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στο Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως έκθεση εγχειρίσεώς της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Αεροδικείου. Ο Πρόεδρος, τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρθρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο εντός ενός μηνός από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αίτησης.

β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του Δικαστηρίου, όταν η σύγκληση της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Αεροδικείου. Στη περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Αεροδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλησης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4 στοιχ. α΄ του παρόντος άρθρου.

5. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Αεροδικείου, καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

6. Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη της απόψεις σε νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου με έγγραφο του Προέδρου του Αεροδικείου. Στην Ολομέλεια συζητούνται υποχρεωτικά τα θέματα που με γραπτά αιτήματα των Στρατιωτικών Δικαστών περιέρχονται στον Πρόεδρο.

7. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των μελών της.

8. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της και με φανερή ψηφοφορία. Αν, για κάποιο θέμα, σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η άποψη με την οποία τάχθηκε ο Πρόεδρος.

9. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες. Πρέπει, όμως, να καταχωρείται στα πρακτικά, με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας, κάθε πρόταση - δήλωση μέλους που θα ζητήσει ρητά την καταχώρησή τους στα πρακτικά.

10. Ο Πρόεδρος του Αεροδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει με έγγραφό του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Αεροδικείου, τον εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατό για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλησης της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισής του, ο διορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωσή του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του Αεροδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο διορισμός είναι για τον διοριζόμενο υποχρεωτικός.

11. Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί πάντοτε ο γραμματέας που διευθύνει τη γραμματεία του Αεροδικείου, και αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος γραμματέας του Αεροδικείου.

12. Οι δικονομικές διατάξεις που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων εφαρμόζονται αναλόγως στην Ολομέλεια του Αεροδικείου.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ-ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 18
Όργανα Υπηρεσίας Αεροδικείου

1. Στο Αεροδικείο ορίζεται για κάθε μέρα, με διαταγή του Προϊστάμενου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Αεροδικείου, ένας δικαστικός γραμματέας ως «Γραμματέας Υπηρεσίας». Αυτός είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων αρμοδιότητος του Αεροδικείου, που ανακύπτουν κατά την 24ωρη υπηρεσία του. Επικοινωνεί όταν απαιτείται με τον κατά περίπτωση αρμόδιο (Εισαγγελέα, αστυνομικά όργανα, δικηγόρους κ.λ.π.). Παραμένει στο Δικαστήριο μετά τη λήξη του εργασίμου ωραρίου ή τη λήξη των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, μέχρι αποχωρήσεως όλων των εμπλεκομένων με θέματα αρμοδιότητος Αεροδικείου. Πριν αναχωρήσει από το Δικαστήριο αφήνει στο Αξιωματικό Υπηρεσίας Στρατοπέδου Σούτσου το τηλέφωνό του, ώστε, αν απαιτηθεί, να ανευρεθεί ασφαλώς και πάραυτα να προσέλθει στο Δικαστήριο. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες επικοινωνεί με τον Αξιωματικό Υπηρεσίας Στρατοπέδου Σούτσου και ενεργεί ως ανωτέρω. Στην υπηρεσία αυτή εναλλάσσονται όλοι οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Αεροδικείο (Δικαστήριο και Εισαγγελία) εκτός από τους Προϊσταμένους των αντίστοιχων Γραμματειών και τους Υπαξιωματικούς της Πολεμικής Αεροπορίας που υπηρετούν στο Αεροδικείο (Δικαστήριο και Εισαγγελία), εφόσον αυτοί εκτελούν καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας Στρατοπέδου Σούτσου.

2. Στο έργο του ο Γραμματέας Υπηρεσίας επικουρείται από έναν από τους οπλίτες που υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία στο Αεροδικείο και στην Εισαγγελία, ο οποίος ορίζεται για κάθε μέρα, με διαταγή του Προϊστάμενου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Αεροδικείου.

3. Ο Γραμματέας Υπηρεσίας ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με ειδικό μνημόνιο καθηκόντων, το οποίο επισυνάπτεται στην κατάσταση ορισμού αυτού.

Άρθρο 19

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Αεροδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας τους. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Αεροδικείου, ενώ άλλο αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ειδικότερα, ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Αεροδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφ' όσον χρειαστεί.

3. Ομοίως οι Ανακριτές πρέπει να γνωστοποιούν στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί ο Αντεισαγγελέας μαζί τους ανά πάσα στιγμή εφ' όσον χρειαστεί.

Άρθρο 20

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές, που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Αεροδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι αντεισαγγελείς υποβάλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Μπορεί όμως ο Πρόεδρος ή ο Εισαγγελέας να ορίσει ότι αρκεί απλή προφορική δήλωση του τόπου διαμονής.

2. Η προηγούμενη παράγραφος έχει εφαρμογή και για την απομάκρυνση του δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ.2 Ν.2304/1995 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

Άρθρο 21

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα δικαστή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Αεροδικείου κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος των καθοριζομένων για την

παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία πλην των συνεδριάσεων των Δικαστηρίου και οπότε ο Πρόεδρος του Αεροδικείου ορίσει σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

2. Οι Αντεισαγγελείς ομοίως οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Αεροδικείου κατά τα ανωτέρω.

3. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «Περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

4. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα, το πρώτο και κατά τα υπό τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 22

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΝΑΥΤΟΔΙΚΕΙΟΥ- ΑΕΡΟΔΙΚΕΙΟΥ
ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Άρθρο 1
Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» και εφαρμόζεται στους Στρατιωτικούς Δικαστές, τους Δικαστικούς Γραμματείς και το υπόλοιπο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή παρέχει τις υπηρεσίες του στο Στρατοδικείο Θεσσαλονίκης και στην Εισαγγελία του δικαστηρίου αυτού. Όπου ο παρόν κανονισμός αναφέρεται στο Στρατοδικείο Θεσ/νίκης εννοούνται και τα Ναυτοδικείο και Αεροδικείο Θεσ/νίκης οι διατάξεις του οποίου εφαρμόζονται αναλόγως.

Άρθρο 2
Ολομέλεια

1. Για τη νομότυπη σύγκληση της Ολομέλειας απαιτείται η κλήση των μελών της από τον Πρόεδρο εγγράφως πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση.

2. Η πρόσκληση αυτή περιέχει τον προσδιορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει καθώς και τον εισηγητή αυτών και επιδίδεται στα μέλη με απόδειξη (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Σε κάθε περίπτωση η ολομέλεια μπορεί να προχωρήσει στην άμεση συζήτηση και τη λήψη απόφασης για οποιοδήποτε ζήτημα (της αρμοδιότητάς της) προκύψει κατά τη διάρκειά των εργασιών της και δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη, εφόσον κριθεί ομόφωνα ότι αυτό έχει επείγοντα χαρακτήρα.

3. Η σύγκληση της Ολομέλειας στις περιπτώσεις της παρ.4 του άρθρου 11 του π.δ. 21/2002 γίνεται υποχρεωτικά εντός ενός μηνός από την ημερομηνία που ζητηθεί από τον Εισαγγελέα ή κατατεθεί η σχετική αίτηση από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτήν και για να συζητηθούν τα θέματα που συναφώς προβάλλονται. Ως εισηγητής ορίζεται στην τελευταία περίπτωση ένας από τους αιτούντες. Στην περίπτωση που κατά τον προσδιορισμό του 1/3 των μελών προκύπτει κλάσμα, αυτό στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη ακέραια μονάδα.

4. Στην Ολομέλεια συζητούνται υποχρεωτικά τα θέματα που με γραπτά αιτήματα των Στρατιωτικών Δικαστών περιέρχονται στον Πρόεδρο.

5. Ο διορισμός Δικαστή ως Εισηγητή είναι υποχρεωτικός για τον διοριζόμενο.

6. Η τήρηση των πρακτικών της Ολομέλειας γίνεται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας. Στα πρακτικά καταχωρείται υποχρεωτικά κάθε πρόταση - δήλωση μέλους της το οποίο θα το ζητήσει ρητά.

7. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο αποφάσεων, που τηρείται στη γραμματεία και λαμβάνουν κατ΄ έτος ειδικό αύξοντα αριθμό αποφάσεως Ολομέλειας του Στρατοδικείου.

Άρθρο 3
Τμήματα

1. Το Στρατοδικείο Θεσσαλονίκης και η Εισαγγελία του Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης λειτουργούν σε ένα τμήμα.

2. Στο Στρατοδικείο Θεσσαλονίκης λειτουργούν δύο ανακριτικά τμήματα. Σε περίπτωση που δεν έχει τοποθετηθεί δεύτερος ανακριτής, ο δικαστής που είναι τοποθετημένος ως ανακριτής στο ένα ανακριτικό τμήμα ασκεί και τα καθήκοντα και του ανακριτή του άλλου τμήματος.

3. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών τόσο στο Στρατοδικείο και στην Εισαγγελία λειτουργούν τμήμα διακοπών. Οι ανακριτές συμμετέχουν κανονικά στο τμήμα διακοπών του Στρατοδικείου, ασκώντας τα καθήκοντα του δικαστή και του ανακριτή.

4. Με απόφαση της Ολομέλειας, που λαμβάνεται υποχρεωτικά κατά το τελευταίο δεκαήμερο του μηνός Ιουνίου εκάστου έτους, καθορίζονται οι ημερομηνίες κατά τις οποίες οι δικαστές που υπηρετούν στο Αεροδικείο και την Εισαγγελία θα συμμετέχουν στο αντίστοιχο τμήμα διακοπών. Εφόσον στο Αεροδικείο είναι τοποθετημένοι δύο Ανακριτές στη σύνθεση του Τμήματος Διακοπών συμμετέχει πάντα ο ένα από τους δύο.

5. Στη διάρκεια των δικαστικών διακοπών εκδικάζεται περιορισμένος αριθμός υποθέσεων που έχει το χαρακτήρα του επείγοντος. Ως υποθέσεις με επείγοντα χαρακτήρα ενδεικτικά νοούνται αυτές των οποίων η μη εκδίκασή τους επιφέρει ανεπανόρθωτη βλάβη και συνεπάγεται σημαντικές ζημίες στους διαδίκους υποθέσεις στις οποίες υπάρχει άμεσος κίνδυνος παραγραφής, όταν επίκειται σε πολύ σύντομο χρονικό διάστημα η αποφυλάκιση του κρατουμένου κατηγορουμένου από τις Φυλακές επειδή εξαντλείται το ανώτατο όριο της προσωρινής του κράτησης κτλ.

6. Καθήκοντα Στρατοδικών στο Τμήμα Διακοπών εκτελούν οι Αξκοί που κληρώνονται να συμμετέχουν στις υποθέσεις αυτόφωρης διαδικασίας της περιόδου των δικαστικών διακοπών.

7. Η εκδίκαση των υποθέσεων της αυτόφωρης διαδικασίας κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών γίνεται από τους Δικαστές οι οποίοι συγκροτούν το αντίστοιχο τμήμα διακοπών.

8. Σε περίπτωση κατά την οποία κατά την διάρκεια των Δικαστικών Διακοπών καταστεί αδύνατη η συγκρότηση του Τμήματος Διακοπών τότε ο προεδρεύων του Τμήματος ή ο Πρόεδρος ορίζει άλλο δικαστή για συμπλήρωση της σύνθεσης από τους υπολοίπους δικαστές.

Άρθρο 4
Συνεδριάσεις Δικαστηρίων

1. Το Στρατοδικείο Θεσσαλονίκης συνεδριάζει, ως Τριμελές και ως Πενταμελές, στην αίθουσα συνεδριάσεών του στο κατάστημα του Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης, εναλλακτικά με το Τριμελές και Πενταμελές Ναυτοδικείο και Αεροδικείο Θεσσαλονίκης. Οι συνεδριάσεις των συνθέσεων του Τριμελούς και Πενταμελούς Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης θα γίνονται ημέρα Τρίτη και Πέμπτη κάθε εβδομάδας, εκτός των ημερών που συνεδριάζει το Ναυτοδικείο και Αεροδικείο Θεσσαλονίκης καθώς και το Αναθεωρητικό Δικαστήριο όταν αυτό συνεδριάζει στην έδρα του Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης. Επίσης συνεδριάζει εκτάκτως όποτε χρειασθεί για υπόθεση αυτόφωρης διαδικασίας.

2. Το δικαστήριο που κάθε φορά συνεδριάζει ορίζεται από τον Εισαγγελέα ανάλογα με τον προγραμματισμό δικασίμων της Εισαγγελίας και τον αριθμό των εκκρεμών ποινικών υποθέσεων σε κάθε δικαστήριο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως όταν η υπόθεση είναι σοβαρή και η εκδίκασή της αναμένεται να διαρκέσει πάνω από μία ημέρα, υφίσταται άμεσος κίνδυνος παραγραφής της πράξεως κτλ. μπορεί να ορισθεί από τον Εισαγγελέα ως ημέρα δικασίμου και άλλη ημέρα της εβδομάδας, όπως επίσης να ορισθεί την ίδια ημέρα διαδοχική συνεδρίαση περισσοτέρων του ενός δικαστηρίων.

3. Σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό εικοσιπέντε υποθέσεις, ενώ σε κάθε δικάσιμο Πενταμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό δεκαπέντε υποθέσεις. Στον αριθμό των υποθέσεων δεν προσμετρώνται οι υποθέσεις κατά ανυποτάκτων, αυτές στις οποίες υπάρχει άμεσος κίνδυνος παραγραφής και όταν επίκειται σε πολύ σύντομο χρονικό διάστημα η αποφυλάκιση του κρατουμένου κατηγορουμένου από τις Φυλακές επειδή εξαντλείται το ανώτατο όριο της προσωρινής του κράτησης . Σε κάθε περίπτωση δεν προσδιορίζονται περισσότερες από τριάντα υποθέσεις σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς και περισσότερες από είκοσι υποθέσεις σε κάθε δικάσιμο Πενταμελούς, χωρίς να υπολογίζονται οι υποθέσεις που εισάγονται για να παύσει οριστικά η ποινική δίωξη λόγω παραγραφής και οι υποθέσεις που εισάγονται για να κριθεί η ποινική δίωξη ως μη γενομένη. Κατά τον προσδιορισμό πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η βαρύτητα των υποθέσεων.

4. Οι συνεδριάσεις όλων των δικαστηρίων γίνονται δημόσια, στο ακροατήριο του Στρατοδικείου Θεσσαλονίκης και αρχίζουν την 09:00 πρωϊνή ώρα ενιαία για όλες τις εποχές του έτους πλην αυτών για την αυτόφωρη διαδικασία. Αν για κάποιον λόγο από τους αναφερομένους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

5. Ως ημέρα συνεδρίασης του Δικαστικού Συμβουλίου ορίζεται η Τετάρτη. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί, όταν υπάρχει ανάγκη, να ορίζει άλλη ή και άλλη ημέρα συνεδρίασης του Δικαστικού Συμβουλίου.

6. Ο πρόεδρος, με πράξη του που εκδίδεται κατά το τελευταίο δεκαήμερο κάθε μήνα, ορίζει τους προεδρεύοντες (όταν υπάρχει λόγος αναπλήρωσής του) και τους συμμετέχοντες δικαστές στις συνθέσεις των δικαστηρίων του επόμενου μηνός (τακτικής και αυτόφωρης διαδικασίας). Ακόμη ορίζει και έναν αναπληρωτή δικαστή, ο οποίος συμμετέχει στη σύνθεση όταν ανακύψει κώλυμα. Οι ανακριτές ορίζονται στη σύνθεση, αν δεν υφίσταται στο πρόσωπό τους κώλυμα, λαμβανομένου υπόψη του φόρτου εργασίας τους.

Άρθρο 5
Ανακριτής

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιοποίνων πράξεων λειτουργούν δύο τμήματα τα οποία στελεχώνονται από Στρατιωτικούς Δικαστές και γραμματείς, κατά προτίμηση από το σώμα των δικαστικών γραμματέων των Ε.Δ.

2. Ο ανακριτής του ενός τμήματος αναπληρώνεται, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του, από τον ανακριτή του άλλου τμήματος.

3. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τοποθετημένος δεύτερος ανακριτής, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου με την έναρξη του δικαστικού έτους ή όταν αυτό για οποιονδήποτε λόγο απαιτηθεί ορίζει έναν δικαστή, από τους υπηρετούντες στο Αεροδικείο, ως αναπληρωτή του Ανακριτή για ολόκληρο το δικαστικό έτος.

4. Οι ανακριτές συμμετέχουν κανονικά στο τμήμα διακοπών του Στρατοδικείου, ασκώντας τα καθήκοντα του δικαστή και του ανακριτή. Κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών η αναπλήρωση του Ανακριτή που κάθε φορά συμμετέχει στο Τμήμα γίνεται από τον Αναπληρωτή Δικαστή του αντίστοιχου Τμήματος Διακοπών.

Άρθρο 6
Εισηγητής Δικαστής

1. Εισηγητής είναι ο Στρατιωτικός Δικαστής στον οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα σχετικά με την αιτιολόγηση των αποφάσεων και τη σύνταξη του σκεπτικού και του διατακτικού των βουλευμάτων σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 6 του π.δ. 21/2002.

2. Ο ορισμός του εισηγητή δικαστή γίνεται από τον Πρόεδρο ή τον Προεδρεύοντα του δικαστηρίου ή του δικαστικού συμβουλίου μετά τη λήξη του δικαστηρίου ή την παραλαβή προτάσεως του εισαγγελέα, αντιστοίχως. Για το σκοπό αυτό δίδεται εντολή στο γραμματέα της έδρας ή του δικαστικού συμβουλίου να εγγράψει το όνομα του δικαστή στο ειδικό βιβλίο χρεώσεως δικογραφιών (άρθρο 20 στοιχ. Κα΄ και κβ΄ του π.δ. 21/2002) και να του παραδώσει την σχετική δικογραφία, υπογράφοντας στο βιβλίο αυτό.

3. Ο εισηγητής παραδίδει γραπτή ενυπόγραφη και χρονολογημένη εισήγηση στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου, η οποία περιλαμβάνει την πλήρη αιτιολόγηση της αποφάσεως ή του βουλεύματος.

4. Ο πρόεδρος είναι υπεύθυνος, σύμφωνα με το νόμο, για την έκδοση και αιτιολόγηση των αποφάσεων και των βουλευμάτων. Για το λόγο αυτό μπορεί να επιφέρει τροποποιήσεις στην κατατεθείσα γραπτή εισήγηση του εισηγ-

γητή με αντίστοιχες εγγραφές στο περιθώριο αντιγράφου αυτής. Ως εισήγηση του αιτιολογούντος δικαστή νοείται, σε κάθε περίπτωση η προ των τροποποιήσεων πρωτότυπη κατατεθείσα εισήγηση, η οποία δεν τίθεται στο φάκελο της δικογραφίας, είναι όμως δυνατό να τηρείται από τον Πρόεδρο εκτός αυτού.

5. Ο έλεγχος της ορθής καθαρογραφής της απόφασης γίνεται από τον εισηγητή δικαστή.

6. Η γνώμη της μειοψηφίας καταχωρίζεται στις αποφάσεις και τα βουλεύματα κατά τα οριζόμενα στον Κ. π.δ. και το π.δ. 21/2002.

Άρθρο 7
Θέματα Εισαγγελίας

1. Ο ορισμός του «εισαγγελέα υπηρεσίας» από τον Εισαγγελέα (άρθρο 25 π.δ. 21/2002) γίνεται εντός του τελευταίου δεκαημέρου κάθε μήνα για τον επόμενο μήνα. Η υπηρεσία είναι εβδομαδιαία και σ' αυτήν εναλλάσσονται εκ περιτροπής όλοι οι αντεισαγγελείς που είναι τοποθετημένοι στην Εισαγγελία του Στρατοδικείου. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας οφείλει να είναι παρών στην Εισαγγελία κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες .Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται κατά το τελευταίο δεκαήμερο του μηνός Ιουνίου και αφού έχει ληφθεί απόφαση από την ολομέλεια του Δικαστηρίου για τη συγκρότηση των τμημάτων διακοπών του Στρατοδικείου και της Εισαγγελίας αντίστοιχα.

2. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου ορίζει ως «Γραμματέα Υπηρεσίας Εισαγγελίας» εκ περιτροπής ένα δικαστικό γραμματέα από τους τοποθετημένους στην Εισαγγελία. Ο τελευταίος οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα κατά τις μη εργάσιμες ώρες και μέρες, προκειμένου να επικουρεί τον «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» στην αντιμετώπιση θεμάτων της αρμοδιότητας του. Επιπλέον κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου (τακτικών ή αυτοφώρων), παραμένει στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος της δικασίμου και ενεργεί σε συνεννόηση με τον εισαγγελέα έδρας για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων. Τα καθήκοντα του «Γραμματέα Υπηρεσίας Εισαγγελίας» μπορούν να ανατεθούν και στον Γραμματέα Υπηρεσίας.

3. Ο καθορισμός της υπηρεσίας εισαγγελέα ακροατηρίου (άρθρο 26 π.δ. 21/2002) από τον Εισαγγελέα γίνεται εντός του τελευταίου δεκαημέρου κάθε μήνα για τις ορισθείσες δικάσιμους του επόμενο μήνα. Στα καθήκοντα αυτά εναλλάσσονται εκ περιτροπής όλοι οι εισαγγελικοί λειτουργοί που είναι τοποθετημένοι στην Εισαγγελία του Στρατοδικείου.

4. Ο Εισαγγελέας προκειμένου να καταρτίσει τα έγγραφα με τα οποία καθορίζονται οι υπηρεσίες του «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» και του Εισαγγελέα Ακροατηρίου λαμβάνει υπόψη του τις ανάγκες της Εισαγγελίας και ακούει τους αντεισαγγελείς. Αντίγραφο των εγγράφων αυτών επιδίδεται έγκαιρα, με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας, σε όλους τους Αντεισαγγελείς και κοινοποιείται στους Γραμματείς του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Επιπλέον αντίγραφο των εγγράφων με τα οποία καθορίζονται οι υπηρεσίες του «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» και του «Γραμματέα Υπηρεσίας Εισαγγελίας» τοποθετείται με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου στο φάκελο του Γραμματέα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου.

Άρθρο 8
Γραμματέας έδρας αυτοφώρου

Ο Γραμματέας του δικαστηρίου ορίζει, με έγκριση του Προέδρου, ένα δικαστικό γραμματέα ως «Γραμματέα Έδρας Αυτοφώρου». Ο ορισμός του γίνεται εντός του τελευταίου δεκαημέρου κάθε μήνα για τον επόμενο μήνα. Η υπηρεσία είναι εβδομαδιαία και σ' αυτήν εναλλάσσονται εκ περιτροπής οι δικαστικοί γραμματείς που εκτελούν καθήκοντα Γραμματέα 'Εδρας του Δικαστηρίου. Κατά το τελευταίο δεκαήμερο του μηνός Ιουνίου γίνεται ορισμός για όλη τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών.

Άρθρο 9
Ασφάλεια - 'Οργανα Υπηρεσίας

1. Την ευθύνη της εξωτερικής φύλαξης του καταστήματος του Στρατοδικείου έχει, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ.1 του π.δ. 21/2002, ο Στρατοπεδάρχης του στρατοπέδου «Πεδίο Άρεως» άλλως οι αρμόδιες αστυνομικές αρχές.

2. Την ευθύνη της εσωτερικής ασφάλειας έχουν τα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Αυτά είναι: α) ο Γραμματέας Υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο, β) ο οπλίτης βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας ο οποίος ορίζεται από τους οπλίτες που υπηρετούν τη θητεία τους στο Στρατοδικείο και στα συστεγαζόμενα Ναυτοδικείο και Αεροδικείο Θεσσαλονίκης, ο οποίος βρίσκεται εντός του Στρατοδικείου κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες και διανυκτερεύει σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο αυτού, γ) ένας στρατονόμος (η ναυτονόμος ή αερονόμος) που διατίθεται από το 957 ΤΣΝ η τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Ναυτικού και της Αεροπορίας και ο οποίος διανυκτερεύει επίσης σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο εντός του Στρατοδικείου. Σε περίπτωση που υπάρξει αντικειμενική αδυναμία για τη διάθεση στρατονόμου -ναυτονόμου ή αερονόμου, στην υπηρεσία αυτή ορίζεται οπλίτης από αυτούς που υπηρετούν στα εν λόγω δικαστήρια.

3. Τα όργανα υπηρεσίας που αναφέρονται στις περιπτώσεις β΄ και γ΄ της προηγούμενης παραγράφου οφείλουν, για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό λάβει χώρα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους, να ενημερώσουν αμέσως το γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος και επιλαμβάνεται αυτού. Στην περίπτωση που το περιστατικό μπορεί να έχει επίπτωση σε ολόκληρο το κτιριακό συγκρότημα, ενημερώνονται και τα όργανα ασφαλείας του στρατοπέδου «Πεδίο Άρεως».

4. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες την ευθύνη της φύλαξης έχει το 957 ΤΣΝ, από το οποίο διατίθεται ο αναγκαίος αριθμός στρατονόμων.

5. Κατά τις συνεδριάσεις των στρατιωτικών δικαστηρίων, την ευθύνη της τήρησης των μέτρων τάξεως και ασφαλείας έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 34 § 3 του π.δ. 21/2002, οι αστυνομικές αρχές της Αστυνομικής Διεύθυνσης Θεσσαλονίκης, η οποία διαθέτει την αναγκαία προς τούτο, αστυνομική δύναμη. Η σύνθεση της δύναμης αυτής εξαρτάται και από τη φύση των υποθέσεων που δικάζονται.

6. Τα καθήκοντα των παραπάνω οργάνων υπηρεσίας (εκτός από αυτά του Γραμματέα Υπηρεσίας) ορίζονται με ειδικό μνημόνιο, το οποίο εκδίδεται από το Γραμματέα του Στρατοδικείου με τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου.

Άρθρο 10
Γραμματέας Υπηρεσίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Θεσσαλονίκης (Δικαστήριο και Εισαγγελία) εκτός από τους Προϊστάμενους των αντίστοιχων Γραμματειών, εναλλάσσονται σε υπηρεσία Γραμματέα Υπηρεσίας.

2. Ο Γραμματέας Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την υπηρεσία του. Επικοινωνεί όταν απαιτηθεί με τον κατά περίπτωση αρμόδιο (Εισαγγελέα, αστυνομικά όργανα, δικηγόρους κ.λ.π.). Παραμένει στο Δικαστήριο μετά τη λήξη του εργασίμου ωραρίου ή τη λήξη των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και του Τμήματος του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, μέχρι αποχωρήσεως όλων των εμπλεκομένων με θέματα αρμοδιότητος Στρατοδικείου.

3. Ο Γραμματέας υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για την εσωτερική ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων του Στρατοδικείου και βρίσκεται σε ετοιμότητα στην οικία του κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Είναι υποχρεωμένος να εποπτεύει με εφόδους κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες τα υπόλοιπα όργανα υπηρεσίας, ενώ παράλληλα επιλαμβάνεται κάθε προβλήματος, που τυχόν ανακύπτει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας και που του αναφέρεται από τους ανωτέρω, μεταβαίνοντας αμέσως στο χώρο του Στρατοδικείου.

4. Ο Γραμματέας υπηρεσίας εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με ειδικό μνημόνιο καθηκόντων το οποίο εκδίδεται από το Γραμματέα του Στρατοδικείου, με τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου.

Άρθρο 11
Ειδικές Ρυθμίσεις

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας τους. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ενώ αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

3. Οι Ανακριτές πρέπει να γνωστοποιούν στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί μαζί τους άμεσα, εφόσον χρειαστεί.

4. Οι στρατιωτικοί δικαστές που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι αντεισαγγελείς υποβάλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής τους και έναν αριθμό τηλεφώνου.

5. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή Αντεισαγγελέα και Ανακριτή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου όχι μόνο κατά τον χρόνο της ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, αλλά και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς για έκτακτη συνεργασία.

6. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στην παράγραφο 5 Δικαστικοί Λειτουργοί οφείλουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

7. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 12

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΞΑΝΘΗΣ

Άρθρο 1
Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» και εφαρμόζεται στους Στρατιωτικούς Δικαστές, τους Δικαστικούς Γραμματείς και το λοιπό στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή παρέχει τις υπηρεσίες του στο Στρατοδικείο Ξάνθης και στην Εισαγγελία του δικαστηρίου αυτού.

Άρθρο 2
Ολομέλεια

1. Το Στρατοδικείο Ξάνθης, για τη ρύθμιση των θεμάτων που καθορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 11, 12, 18 § 1, 21 § 1 στοιχ. στ΄ και 22 § 1 στοιχ. β΄ του π.δ. 21/2002, συγκροτείται σε Ολομέλεια.

2. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Ξάνθης περιλαμβάνει όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και Παρέδρους που υπηρετούν στο Δικαστήριο αυτό καθώς και στην αντίστοιχη Εισαγγελία.

3. Η σύγκληση της Ολομέλειας γίνεται από τον πρόεδρο του δικαστηρίου ή το νόμιμο αναπληρωτή του, όποτε αυτός κρίνει ότι υπάρχουν θέματα που πρέπει να την απασχολήσουν ή όταν πρόκειται να συζητηθεί πρόταση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή όταν το ζητήσει ο Εισαγγελέας για την αντιμετώπιση μείζονος υπηρεσιακού θέματος. Επίσης, η σύγκληση γίνεται υποχρεωτικά εντός ενός μηνός από την ημερομηνία κατάθεσης έγγραφης αίτησης από το ένα τρίτο (1/3) των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτήν και για να συζητηθούν τα θέματα που αναγράφονται στην κατατεθείσα αίτηση. Ως εισηγητής ορίζεται στην περίπτωση αυτήν ένας από τους αιτούντες. Στην περίπτωση που κατά τον

προσδιορισμό του 1/3 των μελών προκύπτει κλάσμα, αυτό σε κάθε περίπτωση στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη ακέραια μονάδα.

4. Η τήρηση των πρακτικών της Ολομέλειας γίνεται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας. Σε περίπτωση κωλύματος στο πρόσωπο του Γραμματέα αυτός αναπληρώνεται από τον αμέσως αρχαιότερο Γραμματέα του Δικαστηρίου. Στα πρακτικά καταχωρίζεται υποχρεωτικά κάθε μειοψηφούσα γνώμη καθώς και κάθε πρόταση - δήλωση μέλους της το οποίο θα το ζητήσει ρητά.

5. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο αποφάσεων, που τηρείται στη γραμματεία, και λαμβάνουν ειδικό αύξοντα, κατ' έτος, αριθμό αποφάσεως Ολομέλειας του Στρατοδικείου.

Άρθρο 3
Τμήματα

1. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, το Στρατοδικείο Ξάνθης και η Εισαγγελία του Στρατοδικείου Ξάνθης λειτουργούν σε ένα τμήμα.

2. Στο Στρατοδικείο Ξάνθης λειτουργούν δύο ανακριτικά τμήματα. Σε περίπτωση που δεν είναι τοποθετημένος δεύτερος ανακριτής, ο δικαστής που είναι τοποθετημένος ως ανακριτής στο ένα ανακριτικό τμήμα ασκεί τα καθήκοντα και του άλλου τμήματος.

3. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών λειτουργεί στο Στρατοδικείο Ξάνθης και στην αντίστοιχη Εισαγγελία τμήμα διακοπών. Ο ανακριτής συμμετέχει κανονικά στο τμήμα διακοπών του Στρατοδικείου, ασκώντας τα καθήκοντα του δικαστή και του ανακριτή . Όταν ο τελευταίος βρίσκεται σε διακοπές, καθήκοντα αναπληρωτή ανακριτή ασκεί ο νεότερος δικαστής βαθμού τουλάχιστον Στρατιωτικού Δικαστή Δ΄ ή άλλος Δικαστής που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου.

4. Με απόφαση της Ολομέλειας που λαμβάνεται υποχρεωτικά μέχρι και κατά το πρώτο δεκαήμερο του μηνός Ιουνίου εκάστου έτους, καθορίζονται τα τμήματα διακοπών του Στρατοδικείου και της Εισαγγελίας, καθώς και οι από τους τοποθετημένους αντίστοιχα στο Δικαστήριο ή την Εισαγγελία δικαστές που θα υπηρετούν σε αυτά. Τα τμήματα του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας δεν είναι απαραίτητο να είναι ίδια σε αριθμό ούτε να συμπίπτουν χρονικά.

Άρθρο 4
Συνεδριάσεις Δικαστηρίων

1. Το Στρατοδικείο Ξάνθης συνεδριάζει, ως Τριμελές και ως Πενταμελές, στην αίθουσα συνεδριάσεων του στο κατάστημα του Στρατοδικείου Ξάνθης. Ως ημέρα δικασίμου ορίζεται η Τετάρτη. Το δικαστήριο που κάθε φορά συνεδριάζει ορίζεται από τον Εισαγγελέα ανάλογα με τον προγραμματισμό δικασίμων της Εισαγγελίας και τον αριθμό των εκκρεμών ποινικών υποθέσεων σε αυτό. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να ορισθεί από τον Εισαγγελέα ως ημέρα δικασίμου και άλλη ημέρα της εβδομάδας, όπως επίσης να ορισθεί την ίδια ημέρα διαδοχική συνεδρίαση περισσοτέρων του ενός δικαστηρίων.

2. Σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό τριάντα υποθέσεις, ενώ σε κάθε δικάσιμο Πενταμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό δεκαπέντε υποθέσεις. Στον τελευταίο αριθμό δεν συμπεριλαμβάνονται οι υποθέσεις κατά ανυποτάκτων και οι υποθέσεις που εισάγονται για να παύσει οριστικά η ποινική δίωξη λόγω παραγραφής.

3. Οι συνεδριάσεις του δικαστηρίου γίνονται στο ακροατήριο του Στρατοδικείου Ξάνθης και αρχίζουν στις 08:30΄. Τα αυτόφωρα δικάζονται καθημερινά και στις αργίες την ώρα 12:00΄. Αν για κάποιους από τους λόγους τους αναφερομένους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

4. Ο Πρόεδρος, με πράξη του που εκδίδεται κατά το τελευταίο δεκαήμερο κάθε μήνα, ορίζει τους προεδρεύοντες (όταν υπάρχει λόγος αναπλήρωσης του) και τους συμμετέχοντες στις συνθέσεις των δικαστηρίων του επόμενου μηνός δικαστές. Ακόμη ορίζει και έναν αναπληρωτή δικαστή, ο οποίος συμμετέχει στη σύνθεση όταν ανακύψει κώλυμα. Οι ανακριτές ορίζονται στη σύνθεση, αν δεν υφίσταται στο πρόσωπο τους κώλυμα, λαμβανομένου υπόψη του φόρτου εργασίας τους. Τέλος, ο Πρόεδρος ορίζει κάθε φορά τους δικαστές που μετέχουν στη σύνθεση του αυτοφώρου και τη σύνθεση του Δικαστικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5
Εισηγητής Δικαστής

1. Ο Πρόεδρος, μετά τη λήξη κάθε δικασίμου καθώς και μόλις παραλαμβάνει μία πρόταση του Εισαγγελέα προς το Δικαστικό Συμβούλιο, ορίζει τον εισηγητή δικαστή. Ο τελευταίος χρεώνεται και αποχρεώνεται ενυπογράφως (στα ειδικά βιβλία χρεώσεως του άρθρου 20 στοιχεία κα΄ και κβ΄ του π.δ. 21/2002) τη σχετική δικογραφία και αναλαμβάνει την αιτιολόγηση της απόφασης ή του σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος.

2. Ως αιτιολόγηση της αποφάσεως νοείται η διατύπωση του σκεπτικού της ενοχής καθώς και η διατύπωση του σκεπτικού των επιμέρους τμημάτων της αποφάσεως που θα ζητηθούν από τον Πρόεδρο κατά τη χρέωση. Ως προς τα βουλεύματα, ο εισηγητής δικαστής αναλαμβάνει τη διατύπωση του σκεπτικού και του διατακτικού αυτών.

3. Ο εισηγητής παραδίδει γραπτή εισήγηση στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου, η οποία περιλαμβάνει την πλήρη αιτιολόγηση της αποφάσεως ή του βουλεύματος κατά τα ανωτέρω.

4. Ο Πρόεδρος είναι υπεύθυνος, σύμφωνα με το νόμο, για την έκδοση και αιτιολόγηση των αποφάσεων και των βουλευμάτων. Για το λόγο αυτό μπορεί να επιφέρει τροποποιήσεις στην κατατεθείσα γραπτή εισήγηση του εισηγητή με αντίστοιχες εγγραφές στο περιθώριο αντιγράφου αυτής η οποία δεν τίθεται στο φάκελο της δικογραφίας, είναι όμως δυνατόν να τηρείται από τον Πρόεδρο εκτός φακέλου δικογραφίας.

5. Ο εισηγητής δικαστής ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής του τμήματος της αποφάσεως, στο οποίο περιλαμβάνεται η εισήγησή του, καθώς επίσης του σκεπτικού και του διατακτικού του βουλεύματος. Για το λόγο αυτό υπογράφει στο περιθώριο όλων των σελίδων της απόφασης και όλων των σελίδων του βουλεύματος κάτω από την ένδειξη: «ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ - Ο ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΔΙΚΑΣΤΗΣ», η οποία τίθεται με ειδική σφραγίδα από τον αρμόδιο γραμματέα στα αντίστοιχα περιθώρια. Σε περίπτωση που η εισήγηση έχει τροποποιηθεί από τον Πρόεδρο, ελέγχεται η ορθότητα της καθαρογραφής της διορθωμένης αιτιολόγησης.

6. Η γνώμη της μειοψηφίας καταχωρίζεται στις αποφάσεις και τα βουλεύματα κατά τα οριζόμενα στον Κ. π.δ. και το π.δ. 21/2002. Η αιτιολόγησή της γίνεται από το μέλος που διαφώνησε. Σε περίπτωση που οι μειοψηφίσαντες είναι περισσότεροι και εξέφρασαν την ίδια άποψη, η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας ανατίθεται από τον Πρόεδρο σε έναν από αυτούς. Διαφορετικά, ο καθένας από τους μειοψηφούντες αιτιολογεί την άποψή του.

Άρθρο 6
Ανακριτής

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιόποινων πράξεων λειτουργεί ένα τμήμα το οποίο στελεχώνεται από Στρατιωτικό Δικαστή και Στρατιωτικό Γραμματέα.

2. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου με την έναρξη του δικαστικού έτους ή όταν αυτό για οποιονδήποτε λόγο απαιτηθεί ορίζει έναν δικαστή, από τους υπηρετούντες στο Στρατοδικείο, ως αναπληρωτή του Ανακριτή για ολόκληρο το δικαστικό έτος. Η αναπλήρωση γίνεται στις περιπτώσεις νόμιμης απουσίας του Ανακριτή.

Άρθρο 7
Ρύθμιση Θεμάτων Εισαγγελίας

1. Η Εισαγγελία είναι ανεξάρτητη Αρχή από το Δικαστήριο και οι Δικαστικοί Λειτουργοί που είναι τοποθετημένοι σ' αυτήν ασκούν αποκλειστικά εισαγγελικά καθήκοντα.

2. Οι Αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαιρέτου της κατηγορούσας αρχής, κατά τα λεπτομερώς οριζόμενα στον κ.π.δ., στο ΣΠΚ και στο π.δ. 21/2002. Για τις υποθέσεις τις οποίες χειρίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στα πλαίσια της ανωτέρω αρχής έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τον Κ π.δ. και το ΣΠΚ για τους εισαγγελικούς λειτουργούς, εκτός και αν μεσολαβήσει νομίμως ρητή έγγραφη παραγγελία από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα.

3. Ο Εισαγγελέας δύο φορές κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους (μία αμέσως πριν την έναρξη αυτού και μία κατά την αρχή του ημερολογιακού έτους) καθορίζει την υπηρεσία Εισαγγελέα ακροατηρίου (άρθρο 26 π.δ. 21/2002) για τις ορισθείσες δικασίμους. Ο Εισαγγελέας μπορεί να καθορίζει την υπηρεσία αυτή και για βραχύτερα χρονικά διαστήματα, όχι όμως μικρότερα του ενός μηνός.

4. Ο Εισαγγελέας ορίζει τον «Εισαγγελέα υπηρεσίας» (άρθρο 25 π.δ. 21/2002), κατ' αναλογική εφαρμογή του προηγούμενου άρθρου. Η διάρκεια της υπηρεσίας είναι εβδομαδιαία (από Δευτέρα μέχρι και Κυριακή).

5. Στη γραμματεία της Εισαγγελίας, πέραν των προβλεπόμενων από το άρθρο 30 βιβλίων, για την καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία της τηρούνται και τα εξής:

α) Βιβλίο Μηνύσεων (ΒΜ): Σ'αυτό καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό (ΑΒΜ) οι μηνύσεις, οι παραγγελίες για προκαταρκτική εξέταση, καθώς και οι προανακρίσεις με ή χωρίς παραγγελία του εισαγγελέα, μέσα από τις οποίες η ποινική εμπλοκή του στρατιωτικού είναι εκ πρώτης όψεως δεδομένη.

β) Αλφαβητικό ευρετήριο του βιβλίου μηνύσεων,

γ) Φάκελος Αναμενόμενων Δικογραφιών (ΦΑΝ): Σ' αυτόν καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό (ΦΑΝ) τα σήματα, οι αναφορές, οι Ένορκες Διοικητικές Εξετάσεις, οι προανακρίσεις χωρίς παραγγελία του Εισαγγελέα, από τις οποίες η ποινική εμπλοκή του στρατιωτικού δεν είναι εκ πρώτης όψεως δεδομένη.

δ) Φάκελος Παραγγελιών Κύριας Ανάκρισης, όπου καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό κατ' έτος αντίγραφα των παραγγελιών κύριας ανάκρισης.

ε) Φάκελος δηλώσεων μεταβολής διεύθυνσης κατοικίας κατηγορουμένων, όπου καταχωρούνται οι σχετικές δηλώσεις που υποβάλλονται από τους κατηγορουμένους κατ' άρθρο 273 § 1 στοιχ. γ' του Κ.Π.Δ.

στ) Ειδικό Αλφαβητικό Ευρετήριο δηλώσεων μεταβολής διεύθυνσης κατοικίας κατηγορουμένων κατ' άρθρο 273 § 1 στοιχ. γ' του Κ.Π.Δ.

ζ) Βιβλίο Ενταλμάτων Σύλληψης όπου καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό κατ' έτος τα εντάλματα σύλληψης που εκδίδονται από τον Εισαγγελέα.

Άρθρο 8
Ασφάλεια

1. Την ευθύνη της εξωτερικής φύλαξης του καταστήματος του Στρατοδικείου έχει, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1 του π.δ. 21/2002, η αρμόδια Αστυνομική Αρχή Ξάνθης.

2. Την ευθύνη της εσωτερικής ασφάλειας έχουν τα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Αυτά είναι: α) ο Γραμματέας Υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο, β) ο οπλίτης βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος βρίσκεται εντός του Στρατοδικείου κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες και διανυκτερεύει σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο αυτού, γ) ένας στρατονόμος που διατίθεται από το 971 ΤΣΝ και διανυκτερεύει επίσης σε ειδικό δωμάτιο εντός του Στρατοδικείου.

3. Ο οπλίτης βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας και ο στρατονόμος είναι υποχρεωμένοι για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό λάβει χώρα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους να ενημερώσουν αμέσως το γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος και επιλαμβάνεται αυτού.

4. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες την ευθύνη της φύλαξης έχει το 971 ΤΣΝ, το οποίο διαθέτει για το λόγο αυτόν ικανό αριθμό στρατονόμων, οι οποίοι εγκαθίστανται στην είσοδο του δικαστηρίου και ελέγχουν τους εισερχόμενους, καταγράφουν τα ονόματα τους και την ώρα εισόδου και εξόδου σε ειδικό βιβλίο και είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή λειτουργία της συσκευής ανίχνευσης μετάλλων. Επίσης επεμβαίνουν για την αντιμετώπιση κάθε περιστατικού ζητώντας, αν παραστεί ανάγκη και τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής σύμφωνα με τις οδηγίες του γραμματέα υπηρεσίας.

5. Κατά τις συνεδριάσεις των στρατιωτικών δικαστηρίων, την ευθύνη της τήρησης των μέτρων τάξεως και ασφαλείας έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 34 § 1 του π.δ. 21/2002, οι αστυνομικές αρχές της Ξάνθης.

Άρθρο 9
Γραμματείς Υπηρεσίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Ξάνθης εναλλάσσονται σε καθημερινή υπηρεσία Γραμματέα Υπηρεσίας. Στην υπηρεσία αυτή ορίζονται και όλοι οι μόνιμοι και εθελοντές υπαξιωματικοί και ανθυπασπιστές του Στρατού Ξηράς, και των Κοινών Σωμάτων που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Ξάνθης.

2. Η υπηρεσία είναι εικοσιτετράωρη. Αρχίζει κατά τις

εργάσιμες ημέρες με τη λήξη του ωραρίου και κατά τις μη εργάσιμες την ώρα 09:00΄ πρωϊνή, ενώ λήγει με την έναρξη του ωραρίου της επόμενης εργάσιμης ημέρας ή την ώρα 09:00΄ πρωϊνή της επόμενης μη εργάσιμης ημέρας.

3. Ο γραμματέας υπηρεσίας είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στο χώρο του Στρατοδικείου κατά το χρονικό διάστημα από ώρα 18:00΄ έως 22:00΄ κατά τις εργάσιμες ημέρες και από 9:00΄ έως 13:00΄ κατά τις αργίες και τα Σαββατοκύριακα.

4. Ο γραμματέας υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για την εσωτερική ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων του Στρατοδικείου και βρίσκεται σε εγρήγορση οίκοι κατά τις υπόλοιπες ώρες του εικοσιτετραώρου που δεν αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο. Είναι υποχρεωμένος να εποπτεύει με εφόδους κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του τους ευρισκόμενους στο χώρο του Στρατοδικείου οπλίτη-βοηθό και στρατονόμο, ενώ παράλληλα επιλαμβάνεται κάθε προβλήματος, που τυχόν ανακύπτει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας και που του αναφέρεται από τους ανωτέρω, με επιτόπια άμεση μετάβασή του στο χώρο του Στρατοδικείου εφόσον απαιτηθεί. Επίσης, είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για την ασφάλιση της εξωτερικής θύρας της εισόδου του κτιρίου του Στρατοδικείου κατά τη λήξη του ωραρίου καθώς και για το άνοιγμά της την επόμενη ημέρα με την έναρξη του ωραρίου και την εγκατάσταση της ημερήσιας φρουράς από στρατονόμους, κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο άρθρο, ελέγχοντας συγχρόνως την καλή λειτουργία των ειδικών συσκευών ανίχνευσης μετάλλων και την επαρκή γνώση της χρήσης τους από τα όργανα φύλαξης της εισόδου. Τέλος, επικοινωνεί με τον Εισαγγελέα υπηρεσίας, αν ανακύψουν ζητήματα αρμοδιότητας του τελευταίου και προσέρχονται στην Εισαγγελία για την αντιμετώπισή τους, αν του ζητηθεί.

5. Σε έκτακτες περιπτώσεις, που επιβάλλουν αυξημένα μέτρα ασφαλείας, ο Πρόεδρος μπορεί να ορίζει εγγράφως, για μια περίοδο δεκαπέντε το πολύ ημερών, μεγαλύτερο χρονικό διάστημα παρουσίας του Γραμματέα Υπηρεσίας στο Στρατοδικείο κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος κρίνει ότι η λήψη αυξημένων μέτρων ασφαλείας για την ίδια αιτία πρέπει να παραταθεί και πέραν του δεκαπενθημέρου, συγκαλεί για το λόγο αυτόν την Ολομέλεια του Στρατοδικείου, η οποία αποφαίνεται σχετικώς.

6. Οι Δικαστικοί Γραμματείς εκτελούν τα καθήκοντα που αναφέρονται στο άρθρο 15 § 1 του π.δ. 21/2002 και τις αναφερόμενες στον κανονισμό αυτό υπηρεσίες. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση σχετικά με το είδος και τον τρόπο των εκτελούμενων από αυτούς υπηρεσιών επιλύεται από την Ολομέλεια του Στρατοδικείου.

Άρθρο 10
Γραμματείες

1. Ο Πρόεδρος του Δικαστηρίου κατανέμει με πράξη του, που εκδίδεται το αργότερο δέκα ημέρες πριν την έναρξη του δικαστικού έτους τους δικαστικούς γραμματείς και το λοιπό στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί στο δικαστήριο στις γραμματείες του δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο Πρόεδρος μπορεί να ανακατανέμει το γραμματειακό προσωπικό και κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους, εάν υπάρξει σχετική ανάγκη (μακρόχρονη απουσία, αναρρωτική άδεια, μετάθεση, όγκος εργασίας κ.τ.λ.).

2. Από τους κατανεμηθέντες κατά την προηγούμενη παράγραφο στη γραμματεία του δικαστηρίου, ο Πρόεδρος, με πράξη του, καθορίζει τους γραμματείς έδρας και τους τακτικούς γραμματείς των ανακριτικών τμημάτων με τους αναπληρωτές τους, ενώ διανέμει τους λοιπούς στα επιμέρους τμήματα της γραμματείας του δικαστηρίου, καθορίζοντας ταυτόχρονα και τους προϊστάμενους και αναθέτοντάς τους τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, όπως προβλέπεται στο π.δ. 21/2002.

3. Ο Εισαγγελέας, με πράξη του, διανέμει τους κατανεμηθέντες κατά την πρώτη παράγραφο στη γραμματεία της Εισαγγελίας, στα επιμέρους τμήματα αυτής, όπως αυτά καθορίζονται στο π.δ. 21/2002, καθορίζοντας ταυτόχρονα και τους προϊστάμενους αυτών και αναθέτοντας τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 11
Ειδικές Ρυθμίσεις

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας τους. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ενώ αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

3. Ο Ανακριτής πρέπει να γνωστοποιεί στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί μαζί του άμεσα, εφόσον χρειαστεί.

4. Οι στρατιωτικοί δικαστές που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι αντεισαγγελείς υποβάλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής τους και έναν αριθμό τηλεφώνου.

5. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή Αντεισαγγελέα και Ανακριτή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου όχι μόνο κατά τον χρόνο της ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, αλλά και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς για έκτακτη συνεργασία.

6. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στην παράγραφο 5 Δικαστικοί Λειτουργοί οφείλουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιοτητά τους.

7. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκο-

ντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 12

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ - ΑΕΡΟΔΙΚΕΙΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ

Άρθρο 1
Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» και εφαρμόζεται στους Στρατιωτικούς Δικαστές, τους Δικαστικούς Γραμματείς και το λοιπό στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί καθ' οιονδήποτε τρόπο ή παρέχει τις υπηρεσίες του στο Στρατοδικείο Λάρισας και στην Εισαγγελία του δικαστηρίου αυτού. Όπου ο παρόν κανονισμός αναφέρεται στο Στρατοδικείο Λάρισας εννοείται και το Αεροδικείο Λάρισας οι διατάξεις του οποίου εφαρμόζονται ανάλογα.

Άρθρο 2
Ολομέλεια

1. Το Στρατοδικείο Λάρισας, για τη ρύθμιση των θεμάτων που καθορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 11, 12, 21 § 1 στοιχ. στ' και 22 § 1 στοιχ. β΄ του π.δ. 21/2002, συγκροτείται σε Ολομέλεια.
2. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Λάρισας περιλαμβάνει όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και Παρέδρους που υπηρετούν στο δικαστήριο αυτό καθώς και στην αντίστοιχη Εισαγγελία.
3. Η σύγκληση της Ολομέλειας γίνεται από τον πρόεδρο του δικαστηρίου ή το νόμιμο αναπληρωτή του, όποτε αυτός κρίνει ότι υπάρχουν θέματα που πρέπει να την απασχολήσουν ή όταν πρόκειται να συζητηθεί πρόταση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού ή όταν το ζητήσει ο Εισαγγελέας για την αντιμετώπιση μείζονος υπηρεσιακού θέματος. Επίσης, η σύγκληση γίνεται υποχρεωτικά εντός ενός μηνός από την ημερομηνία κατάθεσης έγγραφης αίτησης από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σ' αυτήν και για να συζητηθούν τα θέματα που αναγράφονται στην κατατεθείσα αίτηση. Ως εισηγητής ορίζεται στην περίπτωση αυτήν ένας από τους αιτούντες. Το κλάσμα σε κάθε περίπτωση στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη ακέραια μονάδα.
4. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο αποφάσεων, που τηρείται στη γραμματεία, και λαμβάνουν ειδικό αύξοντα κατ' έτος αριθμό αποφάσεως Ολομέλειας του Στρατοδικείου.

Άρθρο 3
Τμήματα

1. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, το Στρατοδικείο Λάρισας και η Εισαγγελία του Στρατοδικείου Λάρισας λειτουργούν σε ένα τμήμα.
2. Στο Στρατοδικείο Λάρισας λειτουργούν δύο ανακριτικά τμήματα. Σε περίπτωση που δεν είναι τοποθετημένος δεύτερος ανακριτής, ο δικαστής που είναι τοποθετημένος ως ανακριτής στο ένα ανακριτικό τμήμα ασκεί τα καθήκοντα και του ανακριτή του άλλου τμήματος.
3. Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών λειτουργούν στο Στρατοδικείο και στην Εισαγγελία τουλάχιστον δύο τμήματα. Ο ανακριτής συμμετέχει κανονικά στα τμήματα διακοπών του Στρατοδικείου, ασκώντας τα καθήκοντα του δικαστή και του ανακριτή. Όταν ο τελευταίος βρίσκεται σε διακοπές, καθήκοντα αναπληρωτή ανακριτή ασκεί ο νεότερος δικαστής βαθμού τουλάχιστον Στρατιωτικού Δικαστή Δ΄ ή άλλος δικαστής που ορίζεται από τον πρόεδρο του Στρατοδικείου.
4. Σε περίπτωση που ο αριθμός των υπηρετούντων δικαστών δεν επαρκεί για τη συ-γκρότηση δύο τμημάτων του Στρατοδικείου, μπορούν να συγκροτηθούν τόσα τμήματα, ώστε να εξασφαλισθούν δικαστικές διακοπές σε όλους τους υπηρετούντες δικαστές.
5. Με απόφαση της Ολομέλειας, που λαμβάνεται υποχρεωτικά κατά το πρώτο δεκαήμερο του μηνός Ιουνίου εκάστου έτους, καθορίζονται τα τμήματα διακοπών του Στρατοδικείου και της Εισαγγελίας καθώς και οι από τους τοποθετημένους αντίστοιχα στο δικαστήριο ή την Εισαγγελία δικαστές που θα υπηρετούν σ' αυτά. Τα τμήματα του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας δεν είναι απαραίτητο να είναι ίδια σε αριθμό ούτε να συμπίπτουν χρονικά.

Άρθρο 4
Συνεδριάσεις Δικαστηρίων

1. Το Στρατοδικείο Λάρισας συνεδριάζει, ως Τριμελές και ως Πενταμελές, στην αίθουσα συνεδριάσεων του στο κατάστημα του Στρατοδικείου Λάρισας, εναλλακτικά με το Τριμελές και Πενταμελές Αεροδικείο Λάρισας. Ως ημέρα δικασίμου ορίζεται η Τρίτη. Το δικαστήριο που κάθε φορά συνεδριάζει ορίζεται από τον Εισαγγελέα ανάλογα με τον προγραμματισμό δικασίμων της Εισαγγελίας και τον αριθμό των εκκρεμών ποινικών υποθέσεων σε κάθε δικαστήριο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (όπως όταν κατηγορούμενος είναι βαθμού Συνταγματάρχη και άνω, όταν η υπόθεση είναι σοβαρή και η εκδίκαση της αναμένεται να διαρκέσει πάνω από μία ημέρα κτλ.) μπορεί να ορισθεί από τον Εισαγγελέα ως ημέρα δικασίμου και άλλη ημέρα της εβδομάδας, όπως επίσης να ορισθεί την ίδια ημέρα διαδοχική συνεδρίαση περισσοτέρων του ενός δικαστηρίων.
2. Σε κάθε δικάσιμο Τριμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό σαράντα υποθέσεις, ενώ σε κάθε δικάσιμο Πενταμελούς προσδιορίζονται κατ' ανώτατο αριθμό είκοσι υποθέσεις. Στον τελευταίο αριθμό δεν συμπεριλαμβάνονται οι υποθέσεις κατά ανυπότακτων και οι υποθέσεις που εισάγονται για να παύσει οριστικά η ποινική δίωξη λόγω παραγραφής.
3. Οι συνεδριάσεις όλων των δικαστηρίων γίνονται στο ακροατήριο του Στρατοδικείου Λάρισας και αρχίζουν στις 09:00΄. Τα αυτόφωρα δικάζονται καθημερινά και στις αργίες την ώρα 11:00΄. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερομένους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.
4. Ως ημέρα συνεδρίασης του Δικαστικού Συμβουλίου ορίζεται η Δευτέρα. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί, όταν

υπάρχει ανάγκη, να ορίζει άλλη ή και άλλη ημέρα συνεδρίασης του Δικαστικού Συμβουλίου.

5. Ο πρόεδρος, με πράξη του που εκδίδεται κατά το τελευταίο δεκαήμερο κάθε μήνα, ορίζει τους προεδρεύοντες (όταν υπάρχει λόγος αναπλήρωσης του) και τους συμμετέχοντες στις συνθέσεις των δικαστηρίων του επόμενου μηνός δικαστές. Ακόμη ορίζει και έναν αναπληρωτή δικαστή, ο οποίος συμμετέχει στη σύνθεση όταν ανακύψει κώλυμα. Οι ανακριτές ορίζονται στη σύνθεση, αν δεν υφίσταται στο πρόσωπο τους κώλυμα, λαμβανομένου υπόψη του φόρτου εργασίας τους. Τέλος, ο πρόεδρος ορίζει κάθε φορά τους δικαστές που μετέχουν στη σύνθεση του αυτοφώρου και τη σύνθεση του Δικαστικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5
Εισηγητής Δικαστής

1. Ο Πρόεδρος, μετά τη λήξη κάθε δικασίμου καθώς και μόλις παραλαμβάνει μία πρόταση του εισαγγελέα προς το δικαστικό συμβούλιο, ορίζει τον εισηγητή δικαστή. Ο τελευταίος χρεώνεται και αποχρεώνεται ενυπογράφως (στα ειδικά βιβλία χρεώσεως του άρθρου 20 στοιχ. κα΄ και κβ΄ του π.δ. 21/2002) τη σχετική δικογραφία και αναλαμβάνει την αιτιολόγηση της απόφασης ή του σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος.

2. Ως αιτιολόγηση της αποφάσεως νοείται η διατύπωση του σκεπτικού της ενοχής καθώς και η διατύπωση του σκεπτικού των επιμέρους τμημάτων της αποφάσεως που θα ζητηθούν από τον Πρόεδρο κατά τη χρέωση. Ως προς τα βουλεύματα, ο εισηγητής δικαστής αναλαμβάνει τη διατύπωση του σκεπτικού και του διατακτικού αυτών.

3. Ο εισηγητής παραδίδει γραπτή εισήγηση στον Πρόεδρο του Δικαστηρίου, η οποία περιλαμβάνει την πλήρη αιτιολόγηση της αποφάσεως ή του βουλεύματος κατά τα ανωτέρω.

4. Ο πρόεδρος είναι υπεύθυνος, σύμφωνα με το νόμο, για την έκδοση και αιτιολόγηση των αποφάσεων και των βουλευμάτων. Για το λόγο αυτό μπορεί να επιφέρει τροποποιήσεις στην κατατεθείσα γραπτή εισήγηση του εισηγητή με αντίστοιχες εγγραφές στο περιθώριο αντιγράφου αυτής.

5. Ο εισηγητής δικαστής ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής του τμήματος της αποφάσεως, στο οποίο περιλαμβάνεται η εισήγηση του, καθώς επίσης του σκεπτικού και του διατακτικού του βουλεύματος. Για το λόγο αυτό υπογράφει στο περιθώριο των σελίδων της απόφασης, στις οποίες περιλαμβάνεται η εισήγησή του και των σελίδων του βουλεύματος, στις οποίες περιλαμβάνεται το σκεπτικό και διατακτικό αυτού, κάτω από την ένδειξη: «ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ - Ο ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΔΙΚΑΣΤΗΣ», η οποία τίθεται με ειδική σφραγίδα από τον αρμόδιο γραμματέα στα αντίστοιχα περιθώρια. Σε περίπτωση που η εισήγηση έχει τροποποιηθεί από τον πρόεδρο, ελέγχεται η ορθότητα της καθαρογραφής της διορθωμένης αιτιολόγησης.

6. Η γνώμη της μειοψηφίας καταχωρίζεται στις αποφάσεις και τα βουλεύματα κατά τα οριζόμενα στον Κ. π.δ. και το π.δ. 21/2002. Η αιτιολόγηση της γίνεται από το μέλος που διαφώνησε. Σε περίπτωση που οι μειοψηφήσαντες είναι περισσότεροι και εξέφρασαν την ίδια άποψη, η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας ανατίθεται από τον Πρόεδρο σε έναν από αυτούς. Διαφορετικά, ο καθένας από τους μειοψηφούντες αιτιολογεί την άποψη του.

Άρθρο 6
Ανακριτής

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιοποίνων πράξεων λειτουργεί ένα τμήμα το οποίο στελεχώνεται από Στρατιωτικό Δικαστή και Δικαστικό Γραμματέα.

2. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου με την έναρξη του δικαστικού έτους ή όταν αυτό για οποιονδήποτε λόγο απαιτηθεί ορίζει έναν δικαστή, από τους υπηρετούντες στο Στρατοδικείο, ως αναπληρωτή του Ανακριτή για ολόκληρο το δικαστικό έτος.

Άρθρο 7
Ρύθμιση θεμάτων Εισαγγελίας

1. Η Εισαγγελία είναι ανεξάρτητη από το δικαστήριο και οι δικαστικοί λειτουργοί που είναι τοποθετημένοι σ' αυτήν ασκούν αποκλειστικά εισαγγελικά καθήκοντα.

2. Οι αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαιρέτου της κατηγορούσας αρχής, κατά τα λεπτομερώς οριζόμενα στον κ.π.δ., στο ΣΠΚ και στο π.δ. 21/2002. Για τις υποθέσεις τις οποίες χειρίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στα πλαίσια της ανωτέρω αρχής έχουν όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από τον κ.π.δ. και το ΣΠΚ για τους εισαγγελικούς λειτουργούς, εκτός και αν μεσολαβήσει νομίμως ρητή έγγραφη παραγγελία από τον προϊστάμενο εισαγγελέα.

3. Ο Εισαγγελέας δύο φορές κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους (μία αμέσως πριν την έναρξη αυτού και μία κατά την αρχή του ημερολογιακού έτους) καθορίζει την υπηρεσία εισαγγελέα ακροατηρίου (άρθρο 26 π.δ. 21/2002) για τις ορισθείσες δικάσιμους. Ο Εισαγγελέας μπορεί να καθορίζει την υπηρεσία αυτή και για βραχύτερα χρονικά διαστήματα, όχι όμως μικρότερα του ενός μηνός.

4. Ο Εισαγγελέας ορίζει τον «εισαγγελέα υπηρεσίας» (άρθρο 25 π.δ. 21/2002), κατ' αναλογική εφαρμογή του προηγούμενου άρθρου. Η διάρκεια της υπηρεσίας είναι εβδομαδιαία (από Δευτέρα μέχρι Κυριακή).

5. Στη γραμματεία της Εισαγγελίας, πέραν των προβλεπόμενων από το άρθρο 30 βιβλίων, για την καλύτερη και αποδοτικότερη λειτουργία της τηρούνται και τα εξής:

α) Βιβλίο Μηνύσεων (ΒΜ), στο οποίο καταχωρίζονται (κατ' άρθρο 28 § 1 περ. β' αρ. 1 του π.δ. 21/2002) όλες οι εισερχόμενες ποινικές δικογραφίες και οι μηνύσεις ή καταγγελίες (πλην ανυπότακτων) και λαμβάνουν άπαξ ειδικό αύξοντα αριθμό κατ' έτος (ΑΒΜ). Με το βιβλίο αυτό σε συνδυασμό με το βιβλίο υποθέσεων παρακολουθείται η πορεία των ποινικών υποθέσεων κατά την προδικασία και την κύρια διαδικασία της ποινικής δίκης.

β) Αλφαβητικό ευρετήριο του βιβλίου μηνύσεων,

γ) Φάκελος Αναμενόμενων Δικογραφιών (ΦΑΝ), στο οποίο καταχωρίζονται με αύξοντα αριθμό αντίγραφα των παραγγελιών προκαταρκτικής εξέτασης και προανάκρισης του παραγγέλλονται από τον Εισαγγελέα ή τους αντεισαγγελείς καθώς και σήματα ή αναφορές για διενέργεια προανάκρισης χωρίς εισαγγελική παραγγελία. Όταν η δικογραφία υποβληθεί, το σχετικό αντίγραφο ή έγγραφο αφαιρείται από το φάκελο και εντάσσεται στα έγγραφα της δικογραφίας,

δ) Φάκελος Παραγγελιών Κύριας Ανάκρισης, όπου καταχωρίζονται με αύξοντα αριθμό κατ' έτος αντίγραφα των παραγγελιών κύριας ανάκρισης,

ε) Φάκελος δηλώσεων μεταβολής διεύθυνσης κατοικίας κατηγορουμένων, όπου καταχωρούνται οι σχετικές δηλώσεις που υποβάλλονται από τους κατηγορουμένους κατ' άρθρο 273 § 1 στοιχ. γ΄ του κ.π.δ.,

στ) Ειδικό Αλφαβητικό Ευρετήριο δηλώσεων μεταβολής διεύθυνσης κατοικίας κατηγορουμένων κατ' άρθρο 273 § 1 στοιχ. γ΄ του κ.π.δ.

ζ) Βιβλίο Ενταλμάτων Σύλληψης, όπου καταχωρίζονται με αύξοντα αριθμό κατ' έτος τα εντάλματα σύλληψης που εκδίδονται από τον Εισαγγελέα.

Άρθρο 8
Ασφάλεια

1. Την ευθύνη της εξωτερικής φύλαξης του καταστήματος του Στρατοδικείου έχει, σύμφωνα με το άρθρο 34 § 1 του π.δ. 21/2002, η στρατιωτική αρχή του στρατοπέδου ΣΥΦΛ, όπου εδρεύει το Στρατοδικείο, καθώς και οι αστυνομικές αρχές της Λάρισας.

2. Την ευθύνη της εσωτερικής ασφάλειας έχουν τα όργανα υπηρεσίας του στρατοδικείου. Αυτά είναι: α) ο Γραμματέας Υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο, β) ο οπλίτης βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος βρίσκεται εντός του Στρατοδικείου κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες και διανυκτερεύει σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο αυτού, γ) ένας στρατονόμος που διατίθεται από τον 950 ΛΣΝ και διανυκτερεύει επίσης σε ειδικό δωμάτιο πλησίον της εισόδου του Στρατοδικείου.

3. Ο οπλίτης βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας και ο στρατονόμος είναι υποχρεωμένοι για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό λάβει χώρα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους να ενημερώσουν αμέσως το γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος και επιλαμβάνεται αυτού. Στην περίπτωση που το περιστατικό μπορεί να έχει επίπτωση σε ολόκληρο το κτιριακό συγκρότημα, ενημερώνεται και ο αξιωματικός υπηρεσίας του στρατοπέδου ΣΥΦΛ.

4. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες την ευθύνη της φύλαξης έχει ο 950 ΛΣΝ, ο οποίος διαθέτει για το λόγο αυτόν ικανό αριθμό στρατονόμων, οι οποίοι εγκαθίστανται στην είσοδο του δικαστηρίου και ελέγχουν τους εισερχόμενους, καταγράφουν τα ονόματα τους και την ώρα εισόδου και εξόδου σε ειδικό βιβλίο και είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή λειτουργία της συσκευής ανίχνευσης μετάλλων. Επίσης επεμβαίνουν για την αντιμετώπιση κάθε περιστατικού ζητώντας, αν παραστεί ανάγκη, και τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής σύμφωνα με τις οδηγίες του Γραμματέα Υπηρεσίας.

5. Κατά τις συνεδριάσεις των στρατιωτικών δικαστηρίων, την ευθύνη της τήρησης των μέτρων τάξεως και ασφαλείας έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 34§3 του π.δ. 21/2002, οι αστυνομικές αρχές της Λάρισας.

Άρθρο 9
Γραμματείς Υπηρεσίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Στρατοδικείο εναλλάσσονται σε καθημερινή υπηρεσία Γραμματέα Υπηρεσίας. Στην υπηρεσία αυτή ορίζονται και όλοι οι μόνιμοι και εθελοντές υπαξιωματικοί και ανθυπασπιστές του Στρατού Ξηράς και των Κοινών Σωμάτων, που υπηρετούν στο Στρατοδικείο Λάρισας.

2. Η υπηρεσία αρχίζει, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, κατά τις εργάσιμες ημέρες με την έναρξη του ωραρίου και κατά τις μη εργάσιμες την ώρα 09:00 πρωινή, ενώ λήγει με την έναρξη του ωραρίου της επόμενης εργάσιμης ημέρας ή την ώρα 09:00 πρωινή της επόμενης μη εργάσιμης ημέρας.

3. Ο γραμματέας υπηρεσίας είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στο χώρο του Στρατοδικείου τουλάχιστον μισή ώρα μετά τη λήξη του ωραρίου και μισή ώρα πριν την έναρξη αυτού (την επομένη ημέρα) κατά τις εργάσιμες ημέρες.

4. Ο γραμματέας υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για την εσωτερική ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων του Στρατοδικείου και βρίσκεται σε εγρήγορση οίκοι κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Όμως, είναι υποχρεωμένος να εποπτεύει και με την παρουσία του κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του τους ευρισκόμενους στο χώρο του Στρατοδικείου οπλίτη - βοηθό και στρατονόμο, ενώ παράλληλα επιλαμβάνεται κάθε προβλήματος, που τυχόν ανακύπτει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας και που του αναφέρεται από τους ανωτέρω, με επιτόπια άμεση μετάβαση του στο χώρο του Στρατοδικείου εφόσον απαιτηθεί. Επίσης, είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για την ασφάλιση της εξωτερικής θύρας της εισόδου του κτιρίου του Στρατοδικείου κατά τη λήξη του ωραρίου καθώς και για το άνοιγμα της την επόμενη ημέρα με την έναρξη του ωραρίου και την εγκατάσταση της ημερήσιας φρουράς από στρατονόμους, κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο άρθρο, ελέγχοντας συγχρόνως την καλή λειτουργία των ειδικών συσκευών ανίχνευσης μετάλλων και την επαρκή γνώση της χρήσης τους από τα όργανα φύλαξης της εισόδου. Τέλος, επικοινωνεί με τον εισαγγελέα υπηρεσίας, αν ανακύψουν ζητήματα αρμοδιότητας του τελευταίου και προσέρχεται στην Εισαγγελία για την αντιμετώπιση τους, αν του ζητηθεί.

5. Σε έκτακτες περιπτώσεις, που επιβάλλουν αυξημένα μέτρα ασφαλείας, ο Πρόεδρος μπορεί να ορίζει εγγράφως, για μια περίοδο δεκαπέντε το πολύ ημερών, μεγαλύτερο χρονικό διάστημα παρουσίας του Γραμματέα Υπηρεσίας στο Στρατοδικείο κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος κρίνει ότι η λήψη αυξημένων μέτρων ασφαλείας για την ίδια αιτία πρέπει να παραταθεί και πέραν του δεκαπενθημέρου, συγκαλεί για το λόγο αυτόν την Ολομέλεια του Στρατοδικείου, η οποία αποφαίνεται σχετικώς.

6. Οι Δικαστικοί Γραμματείς εκτελούν τα καθήκοντα που αναφέρονται στο άρθρο 15 § 1 του π.δ. 21/2002 και τις αναφερόμενες στον κανονισμό αυτό υπηρεσίες. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση σχετικά με το είδος και τον τρόπο των εκτελούμενων από αυτούς υπηρεσιών επιλύεται από την Ολομέλεια του Στρατοδικείου.

Άρθρο 10
Γραμματείες

1. Ο Πρόεδρος του δικαστηρίου κατανέμει με πράξη του, που εκδίδεται το αργότερο δέκα ημέρες πριν την έναρξη του δικαστικού έτους τους δικαστικούς γραμματείς και το λοιπό στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί στο δικαστήριο στις γραμματείες του δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο πρόεδρος μπορεί να ανακα-

τανέμει το γραμματειακό προσωπικό και κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους, εάν υπάρξει σχετική ανάγκη (μακρόχρονη απουσία, αναρρωτική άδεια, μετάθεση, όγκος εργασίας κ.τ.λ.). Και στις δύο περιπτώσεις ο Πρόεδρος ζητά προηγουμένως την έγγραφη γνώμη του Εισαγγελέα, η οποία πρέπει να δοθεί εντός 48 ωρών από τότε που θα ζητηθεί και η οποία δεν είναι δεσμευτική.

2. Από τους κατανεμηθέντες κατά την προηγούμενη παράγραφο στη γραμματεία του δικαστηρίου, ο πρόεδρος, με πράξη του, καθορίζει τους γραμματείς έδρας και τους τακτικούς γραμματείς των ανακριτικών τμημάτων με τους αναπληρωτές τους, ενώ διανέμει τους λοιπούς στα επιμέρους τμήματα της γραμματείας του δικαστηρίου, καθορίζοντας ταυτόχρονα και τους προϊστάμενους και αναθέτοντας τους τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, όπως προβλέπεται στο π.δ. 21/2002.

3. Ο εισαγγελέας, με πράξη του, διανέμει τους κατανεμηθέντες κατά την πρώτη παράγραφο στη γραμματεία της Εισαγγελίας, στα επιμέρους τμήματα αυτής, όπως αυτά καθορίζονται στο π.δ. 21/2002, καθορίζοντας ταυτόχρονα και τους προϊστάμενους αυτών και αναθέτοντας τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 11
Ειδικές Ρυθμίσεις

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής και τον τηλεφωνικό αριθμό της οικίας τους. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία, αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ενώ αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ο Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

3. Οι Ανακριτές πρέπει να γνωστοποιούν στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί μαζί τους άμεσα, εφόσον χρειαστεί.

4. Οι στρατιωτικοί δικαστές που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι αντεισαγγελείς υποβάλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής τους και έναν αριθμό τηλεφώνου.

5. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή Αντεισαγγελέα και Ανακριτή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου όχι μόνο κατά τον χρόνο της ενάσκησης των καθηκόντων τους, ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, αλλά και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς για έκτακτη συνεργασία.

6. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ που ορίζονται από το άρθρο 146 του Ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στην παράγραφο 5 Δικαστικοί Λειτουργοί οφείλουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

7. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 12

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΘΕΜΑΤΑ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Στρατοδικείο Ιωαννίνων δικάζει ως Τριμελές ή Πενταμελές σύμφωνα με τις διατάξεις του Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, συνεδριάζει στην αίθουσα του ακροατηρίου του καταστήματος που βρίσκεται στην οδό Ελευθερίου Βενιζέλου 1 στα Ιωάννινα και λειτουργεί σε τρία Τμήματα (Α΄, Β΄. Γ΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις, πλην εκείνων της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Β΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος και δικάζει σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, τις υποθέσεις της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Γ' λειτουργεί μόνο κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών και δικάζει, σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, ειδικά εκείνες τις υποθέσεις που ορίζονται στη διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 49 π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου».

Άρθρο 2
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται κατά πλειοψηφία από στρατιωτικούς δικαστές, καθώς και από στρατοδίκες.

2. Για τον ορισμό και την κλήρωση των στρατοδικών ισχύουν τα όσα προβλέπονται από το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα.

3. Τους στρατιωτικούς δικαστές και παρέδρους κάθε δικασίμου ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο ως ακολούθως:

Α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου, αφού ακούσει σχετικώς τους προαναφερθέντες στρατιωτικούς δικαστές, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των

στρατιωτικών δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς δικαστές. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί να ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση. Ο Ανακριτής του Στρατοδικείου μπορεί να ορίζεται με την προαναφερθείσα διαδικασία, να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, εφ' όσον δεν συντρέχει στο πρόσωπό του κώλυμα, σύμφωνα με το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα (ΣΠΚ) και τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.). Σε περίπτωση αιφνίδιας απουσίας στρατιωτικού δικαστή, λόγω ασθένειας ή για άλλο ουσιώδη λόγο, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου αντικαθιστά αυτόν με προφορική εντολή του.

Β) Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Στρατοδικείου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικώς για το σκοπό αυτό την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20ή Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις του Δικαστηρίου

1. Το Στρατοδικείο Ιωαννίνων πλην των τακτικών του συνεδριάσεων, συνεδριάζει εκτάκτως όποτε χρειαστεί για υπόθεση αυτόφωρης διαδικασίας ή για υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 49 παρ. 4 του π.δ. 21/2002.

2. Οι συνεδριάσεις του Στρατοδικείου αρχίζουν την 09:00 π.μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν την 12:00, εφόσον δε συμπίπτουν με τακτική δικάσιμο.

3. Αν για κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

Άρθρο 4
Αιτιολόγηση Αποφάσεων

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, ορίζει ως εισηγητή για την αιτιολογία απόφασης εκδικασθείσης υποθέσεως στρατιωτικό δικαστή από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές δικαστές έδρας» ως εισηγητή για συγκεκριμένη υπόθεση. Ο ορισθείς εισηγητής, αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο, παραλαμβάνει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας. Μετά την καθαρογραφή της απόφασης ο γραμματέας έδρας δίνει ενυπογράφως αυτήν στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει στο περιθώριο του τέλους του κειμένου του πρωτότυπου της απόφασης.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος ή ένα από τα μέλη που μειοψήφησαν.

3. Κατά την αιτιολόγηση δίνεται προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' εκείνες στις οποίες νόμιμα έχει ασκηθεί από τον δικαιούμενο κάποιο ένδικο μέσο κατά της αποφάσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΌ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 5
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Ιωαννίνων διασκέπτεται σε χώρο που ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου στο κατάστημα που βρίσκεται στην οδό Ελευθερίου Βενιζέλου 1, στα Ιωάννινα και λειτουργεί σε δύο Τμήματα (Α΄, Β΄) .

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές, ενώ το Τμήμα Β' λειτουργεί μόνο στις δικαστικές διακοπές.

Άρθρο 6
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται μόνο από στρατιωτικούς δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).

2. Τους στρατιωτικούς δικαστές για κάθε υπόθεση ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Ο ορισμός γίνεται με την εγγραφή των ονομάτων των δικαστών στον προσδιορισμένο χώρο του εγγράφου της εισαγγελικής πρότασης. Ο Ανακριτής του Στρατοδικείου μπορεί να ορίζεται να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Τμήματος Α' του Δικαστικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν με αποκλειστική τοποθέτηση στο Στρατοδικείο με καθήκοντα δικαστή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα δεν επαρκεί πραγματικά. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Στρατοδικείου, που συγκαλείται για το σκοπό αυτό υποχρεωτικώς την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 7
Διασκέψεις του Δικαστικού Συμβουλίου

Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Ιωαννίνων διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που προσδιορίζει γραπτώς ή προφορικώς ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου στρατιωτικός δικαστής.

Άρθρο 8
Σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού βουλευμάτων

1. Ο Πρόεδρος του Δικαστικού Συμβουλίου ορίζει από τους μετέχοντες σ' αυτό Στρατιωτικούς Δικαστές, το μέλος εκείνο το οποίο κατά περίπτωση εκτελεί χρέη εισηγητή για τη σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος, το οποίο και θα πρέπει να καταθέσει στον προεδρεύοντα εντός της προθεσμίας, που ο τελευταίος γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει μετά από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου για κάθε υπόθεση. Γι' αυτόν το λόγο ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα του

Συμβουλίου. Μετά την καθαρογραφή του βουλεύματος ο γραμματέας του Συμβουλίου δίνει ενυπογράφως αυτό στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος, σε όσο χρόνο ο προεδρεύων γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει, ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει στο περιθώριο του κειμένου του πρωτοτύπου του βουλεύματος.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, τα καθήκοντα του τελευταίου, μόνο για την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας, αναλαμβάνει υπό τις ίδιες περιστάσεις το έτερο μέλος του Συμβουλίου.

3. Δίνεται πάντα προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικού και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' αυτές που έχει νόμιμα ασκηθεί από τον δικαιούμενο ένδικο μέσο κατά του βουλεύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 9
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας του Στρατοδικείου

1. Στο Στρατοδικείο Ιωαννίνων λειτουργεί Γραμματεία Δικαστηρίου, της οποίας προΐσταται ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου. Ο Πρόεδρος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα του Δικαστηρίου, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ), διαιρείται δε σε τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με απόφαση του Προέδρου, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα του Δικαστηρίου. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Πρόεδρο, ύστερα από εισήγηση του ίδιου Γραμματέα, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του τμήματος διευθύνει το Τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα Τμήματα της γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται: α) η διεξαγωγή της διοικητικής αλληλογραφίας, β) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου καταστάσεως εκδικασθεισών αποφάσεων δικασίμου και αντιγράφων των αθωωτικών αποφάσεων και των πρακτικών τους, όταν απαιτείται, γ) η σύνταξη δελτίων ποινικού μητρώου, δ) η φύλαξη και η παράδοση των πειστηρίων, ε) η φύλαξη των αποφάσεων και των συγγραμμάτων της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, στ) η χορήγηση αντιγράφων, ζ) η εκκαθάριση και βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου των δικογραφιών που εκδικάστηκαν, θ) η σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων, ι) η τήρηση των βιβλίων της γραμματείας, ια) η τήρηση του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων και του βιβλίου των Ημερήσιων Διαταγών στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, ιβ) η διαχείριση των πιστώσεων για τις ανάγκες του δικαστηρίου και ιγ) η καταστροφή των δικογραφιών, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά διαδικασία.

Β. Τμήμα Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η επιμέλεια για την εισαγωγή των προτάσεων του Εισαγγελέα στο Δικαστικό Συμβούλιο, η καθαρογραφή των βουλευμάτων και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία.

Άρθρο 10
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Δικαστηρίου

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Δικαστήριο εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σ' αυτούς από τον Πρόεδρο, ο οποίος και ορίζει, κατόπιν γραπτής ή προφορικής εισήγησης του Γραμματέα του Στρατοδικείου, ποιοι δικαστικοί γραμματείς από τους κατανεμημένους στη Γραμματεία του Δικαστηρίου θα ασκούν τα καθήκοντα Γραμματέα ΄Έδρας.

2. Τη Γραμματεία του Δικαστηρίου διευθύνει ο Γραμματέας αυτού ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Προέδρου, την εργασία στα διάφορα Τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γραμματέα, τη διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

4. Στη Γραμματεία του Δικαστηρίου, παραμένει μέχρι πέρατος του ακροατηρίου, ο Γραμματέας του Δικαστηρίου ή ο αντικαταστάτης του και ενεργεί για τη σύνταξη των εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων και για τη διαδικασία εκκαθάρισης ποινών, δικαστικών εξόδων και αποζημιώσεως μαρτύρων, βοηθούμενος από το αρμόδιο πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό, που ορίζει ο Πρόεδρος μετά από εισήγηση του Γραμματέα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ - ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ

Άρθρο 11
Εισαγγελέας

1. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου Ιωαννίνων έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπουν ο Στρατιωτικός Ποινικός Κώδικας, ο Κώδικας Ποινικής Δικονομίας, ο «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), ειδικοί νόμοι και ο παρών Κανονισμός.

2. Στην άσκηση των παραπάνω καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του ο Εισαγγελέας επικουρείται από Αντεισαγγελείς (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται οι Πάρεδροι της Εισαγγελίας) και δικαστικούς γραμματείς.

3. Ειδικότερα για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα για

τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικασίμους ισχύουν τα ακόλουθα:

Α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν στον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου, δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι 6 Ιανουαρίου, την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδος και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου (αργία των δικαστηρίων της χώρας λόγω εορτής Διονυσίου Αεροπαγίτου, προστάτη των Δικαστών), την 21η Νοεμβρίου (ημέρα Ενόπλων Δυνάμεων), την 21η Φεβρουαρίου (τοπική εορτή) και τις επίσημες αργίες.

Β. Για το Τριμελές Στρατοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι τριάντα (30) υποθέσεις.

Γ. Για το Πενταμελές Στρατοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι είκοσι (24) υποθέσεις. Υπόθεση, της οποίας η εκδίκαση, κατά την κρίση του Εισαγγελέα, που κάνει τον προσδιορισμό, θα καλύψει τουλάχιστον όλη τη δικάσιμο, προσδιορίζεται να δικαστεί μόνη της.

Δ. Εξαιρούνται από τις πιο πάνω ρυθμίσεις των περ. Β΄ και Γ΄ οι υποθέσεις αυτόφωρης διαδικασίας και όσες αναφέρονται στην περ. Α' αυτής της παραγράφου, εάν πρόκειται να εκδικαστούν Παρασκευή, καθώς και όσες παραγράφονται μέσα σε ένα μήνα από την ημερομηνία που φθάνουν στο στάδιο του προσδιορισμού. Όλες αυτές οι υποθέσεις προσδιορίζονται χωρίς κανένα από τους προαναφερθέντες αριθμητικούς περιορισμούς υποθέσεων κάθε δικασίμου.

Ε. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων που έχει γίνει μέχρι την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος του παρόντος κανονισμού ισχύει κατά παρέκκλιση των όσων αναφέρονται στα στοιχεία Β και Γ αυτής της παραγράφου.

ΣΤ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων σε διάφορες δικασίμους γνωστοποιείται τουλάχιστον πριν από ένα δίμηνο στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα.

Άρθρο 12
Αντεισαγγελείς

1. Οι Αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαίρετου της κατηγορούσας αρχής. Υποχρεούται να εκτελούν κάθε ορισμένη παραγγελία του Εισαγγελέα, αλλά στις προτάσεις ή γνωμοδοτήσεις τους διατυπώνουν τη γνώμη τους σύμφωνα με το νόμο και τη συνείδησή τους.

2. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως ''Εισαγγελέα Υπηρεσίας'' ανά εβδομάδα ή για άλλο χρονικό διάστημα κάθε μήνα, ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες, οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφό του στα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Κατόπιν προηγούμενης προφορικής έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Εισαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα. Σε αυτήν την περίπτωση, όμως, η αλλαγή της υπηρεσίας γνωστοποιείται αμέσως από τον αναλαμβάνοντα αυτά τα καθήκοντα στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι ενημερώνουν σχετικώς τα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου.

3. Η υπηρεσία του Εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου, από εκείνον που αφορά ο ορισμός, μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο, με το οποίο καθορίζει τους εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας. Χωρίς προηγούμενη έγκριση του Εισαγγελέα, η μεταξύ των αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του εισαγγελέα ακροατηρίου για όλη τη δικάσιμο ή και για μία συγκεκριμένη υπόθεση δεν επιτρέπεται.

4. Η παράταση για την προθεσμία χειρισμού δικογραφιών από τους Αντεισαγγελείς, που αναφέρεται στην παρ. 5 του άρθρου 27 του «Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), χορηγείται εγγράφως από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα, κατόπιν σχετικής έγγραφης αίτησης του Αντεισαγγελέα, στην οποία αναλυτικώς θα αναφέρονται οι λόγοι, για τους οποίους ζητείται η παράταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 13
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας

1. Στην Εισαγγελία του Στρατοδικείου Ιωαννίνων λειτουργεί Γραμματεία Εισαγγελίας, της οποίας προΐσταται ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου, ο οποίος μετά από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές, δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του, διαιρείται δε σε Τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας. Σε κάθε Τμήμα ορίζεται από τον Εισαγγελέα, ύστερα από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του Τμήματος διευθύνει το Τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα Τμήματα της Γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η διενέργεια της διοικητικής αλληλογραφίας και η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων

(2) Η παραλαβή των διαφόρων αιτήσεων,

(3) Η τήρηση των βιβλίων της Εισαγγελίας, του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων, η τήρηση των βιβλίων των αδειών υπαλλήλων και των πειθαρχικών ποινών, του βιβλίου υπηρεσίας των βιβλίων της βιβλιοθήκης των επίπλων και των σκευών.

(4) Η τήρηση των εκθέσεων επιθεωρήσεως των δικαστηρίων, των ανακριτικών γραφείων και των φυλακών, καθώς και των διατάξεων και γνωμοδοτήσεων του Εισαγγελέα.

Β. Τμήμα Μηνύσεων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η παραλαβή, καταχώρηση και ευρετηρίαση των μηνύσεων,

(2) Η κατάρτιση και αποστολή των παραγγελιών για ανάκριση, προανάκριση ή προκαταρκτική εξέταση, καθώς και των απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα,

(3) Η τήρηση των πειστηρίων,

(4) Η σύνταξη των μηνιαίων και άλλων στατιστικών πινάκων και η μέριμνα υποβολής τους αρμοδίως.

Γ. Τμήμα Διακινήσεως Δικογραφιών Εισαγγελίας. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η διακίνηση των περατωμένων δικογραφιών κύριας ανάκρισης, προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των προτάσεων εισαγγελέων προς το Δικαστικό Συμβούλιο ή τους Ανακριτές,

(3) Η επίδοση και διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές των εκδιδομένων βουλευμάτων του Δικαστικού Συμβουλίου καθώς και η αποστολή τους για εκτέλεση,

(4) Η αποστολή για εκτέλεση των ενταλμάτων συλλήψεως ή προσωρινής κρατήσεως

(5) Η χρέωση και προώθηση αιτήσεων για αντικατάσταση προσωρινής κρατήσεως, τροποποίηση όρων, απόδοση κατεσχημένων ή εγγυητικών επιστολών, απόλυση υπό όρο, άρση απαγορεύσεως εξόδου, κ.λπ.

(6) Η εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων ή ανακριτικών διατάξεων για δήμευση, για απόδοση κατεσχημένων, για απαγόρευση εξόδου, κ.λπ.

(7) Η χορήγηση πιστοποιητικών (για παραπομπή ή απαλλαγή με αμετάκλητο βούλευμα),

(8) Η αποστολή παραγγελιών στις αστυνομικές αρχές για διαγραφές διωκομένων, κ.λπ.

Δ. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς - Πενταμελούς Στρατοδικείου. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η προετοιμασία των δικογραφιών για τον προσδιορισμό τους στις δικάσιμους του Τριμελούς και Πενταμελούς Στρατοδικείου

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των υποθέσεων που αναβλήθηκαν και των εφέσεων κατά βουλευμάτων και αποφάσεων,

(3) Η σύνταξη των εκθέσεων επί των προσφυγών κατά της με απ΄ ευθείας κλήση εισαγωγής στο ακροατήριο και η περαιτέρω υποβολή τους,

(4) Η κατάρτιση των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων επί αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας αποφάσεως, συγχωνεύσεως ποινών, μετατροπής ποινών, κ.λπ.

(5) Η σύνταξη των κλήσεων κατηγορουμένων και μαρτύρων καθώς και η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων.

Ε. Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η αποστολή των αποφάσεων για κοινοποίηση και εκτέλεση,

(2) Η καταχώρηση των φυγόποινων στο βιβλίο των ερήμην αποφάσεων και η διαγραφή τους μετά την εκτέλεση των αποφάσεων αυτών,

(3) Η συσχέτιση των αποδεικτικών επιδόσεως στο βιβλίο ερήμην αποφάσεων,

(4) Η αποστολή δικογραφιών στην εκκαθάριση ή στο αρχείο,

(5) Η καταχώριση των αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων,

(6) Η συσχέτιση των εφέσεων και η αποστολή των σχετικών εγγράφων στην εισαγγελία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου, η καταχώριση στα βιβλία των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας- αποφάσεως,

(7) Η αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων για ανάκληση ή άρση της αναστολής (άρθρα 101, 102 του Ποινικού Κώδικα),

(8) Η σύνταξη και διαβίβαση των παραγγελιών για φυλακίσεις και αποφυλακίσεις, αφαιρέσεις αδειών ικανότητας οδηγών, κλπ.

Άρθρο 14
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Εισαγγελίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο εκάστοτε οριζόμενος ως Γραμματέας, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότε-

ρος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

4. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου ως και κατά τη διαδικασία των αυτοφώρων, ορίζεται από τον Εισαγγελέα, παράλληλα με τον εισαγγελέα έδρας, αξιωματικός δικαστικός γραμματέας, ο οποίος παραμένει στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος του ακροατηρίου και ενεργεί, σε συνεννόηση με τον Εισαγγελέα ΄Έδρας, για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΑΝΑΚΡΙΤΗΣ

Άρθρο 15

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιόποινων πράξεων αρμοδιότητας Στρατοδικείου Ιωαννίνων λειτουργεί ένα τμήμα, που στελεχώνεται με τον στρατιωτικό δικαστή που υπηρετεί στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή και ο οποίος προΐσταται του τμήματος, καθώς και με γραμματέα, κατά προτίμηση από το σώμα των δικαστικών γραμματέων των ΕΔ.

2. Σε περίπτωση που ο ανακριτής απουσιάζει ή κωλύεται ο Πρόεδρος ορίζει άλλο στρατιωτικό δικαστή από αυτούς που υπηρετούν στο ίδιο Δικαστήριο. Αν δεν υπάρχει τέτοιος ή κωλύεται, τον Ανακριτή αναπληρώνει άλλος στρατιωτικός δικαστής που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

3. Στο Ανακριτικό αυτό τμήμα γίνεται η χρέωση από την Εισαγγελία των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κύρια ανάκριση.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Άρθρο 16
Συγκρότηση, αρμοδιότητες και λειτουργία
της Ολομέλειας

1. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Ιωαννίνων αποτελείται από όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και τους Παρέδρους του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο δικαστή του Στρατοδικείου.

2. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται:

α. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού του Στρατοδικείου.

β. Η λήψη αποφάσεων για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, μεταξύ των οποίων και αμφιβολίες για θέματα που αφορούν στον καθορισμό των καθηκόντων όλων των στρατιωτικών δικαστών, όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

γ. Η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών.

δ. Η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από ειδικές διατάξεις.

3. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου.

4. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν:

α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σε αυτήν. Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στο Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως έκθεση εγχειρίσεώς της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου. Ο Πρόεδρος, τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρθρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο εντός ενός μηνός από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αίτησης.

β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του Δικαστηρίου, όταν η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Στρατοδικείου. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλησης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4 στοιχ. α' του παρόντος άρθρου.

5. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

6. Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη τις απόψεις σε νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου με έγγραφο του Προέδρου του Στρατοδικείου. Στην Ολομέλεια συζητούνται υποχρεωτικά τα θέματα που με γραπτά αιτήματα περιέρχονται στον Πρόεδρο.

7. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των μελών της.

8. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της και με φανερή ψηφοφορία. Αν, για κάποιο θέμα, σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η άποψη με την οποία τάχθηκε ο Πρόεδρος.

9. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες. Πρέπει, όμως, να καταχωρείται στα πρακτικά, με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας, κάθε πρόταση - δήλωση μέλους που θα ζητήσει ρητά την καταχώρησή τους στα Πρακτικά.

10. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει με έγγραφό του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, τον Εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατό για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλησης της Ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισής του, ο διορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωσή του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του

Στρατοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο διορισμός είναι για τον διοριζόμενο υποχρεωτικός.

11. Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί πάντοτε ο γραμματέας που διευθύνει τη γραμματεία του Στρατοδικείου, και αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος γραμματέας του Στρατοδικείου.

12. Οι δικονομικές διατάξεις που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων εφαρμόζονται αναλόγως στην Ολομέλεια του Στρατοδικείου.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 17
Ασφάλεια - Όργανα Υπηρεσίας Στρατοδικείου

1. Την ευθύνη της εξωτερικής φύλαξης του καταστήματος του Στρατοδικείου έχει, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 1 του π.δ. 21/2002, η στρατιωτική αρχή της VIII ΜΠ, αφού το Στρατοδικείο, συστεγάζεται με τη ΔΜΧ/ VIII ΜΠ, επικουρούμενη, εάν κριθεί απαραίτητο, από τις αστυνομικές αρχές των Ιωαννίνων.

2. Την ευθύνη της εσωτερικής ασφάλειας έχουν τα όργανα υπηρεσίας του στρατοδικείου. Αυτά είναι: α) ο Γραμματέας Υπηρεσίας, κατά τα οριζόμενα στο επόμενο άρθρο, β) ο οπλίτης - βοηθός του γραμματέα υπηρεσίας, ο οποίος βρίσκεται εντός του Στρατοδικείου κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες και διανυκτερεύει σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο αυτού, γ) ένας στρατονόμος που διατίθεται από τον 951 ΛΣΝ και ο οποίος πρέπει να διανυκτερεύει επίσης σε ειδικό δωμάτιο του Στρατοδικείου.

3. Ο οπλίτης - βοηθός του Γραμματέα Υπηρεσίας και ο στρατονόμος είναι υποχρεωμένοι για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό λάβει χώρα κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους να ενημερώσουν αμέσως το Γραμματέα Υπηρεσίας, ο οποίος και επιλαμβάνεται αυτού. Στην περίπτωση που το περιστατικό μπορεί να έχει επίπτωση σε ολόκληρο το κτιριακό συγκρότημα, ενημερώνεται και ο άμεσα υπεύθυνος (του κτιριακού συγκροτήματος) Επόπτης Ασφαλείας της VIII ΜΠ.

4. Κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες την ευθύνη της φύλαξης έχει ο 951 ΛΣΝ, ο οποίος διαθέτει για τον λόγο αυτόν ικανό αριθμό στρατονόμων, οι οποίοι εγκαθίστανται στην είσοδο του δικαστηρίου και ελέγχουν τους εισερχόμενους, καταγράφοντας τα ονόματά τους και την ώρα εισόδου και εξόδου σε ειδικό βιβλίο. Επίσης επεμβαίνουν για την αντιμετώπιση κάθε περιστατικού ζητώντας, αν παραστεί ανάγκη και τη συνδρομή της Αστυνομικής Αρχής σύμφωνα με τις οδηγίες του Γραμματέα Υπηρεσίας.

5. Κατά τις συνεδριάσεις των στρατιωτικών δικαστηρίων, την ευθύνη της τήρησης των μέτρων τάξεως και ασφαλείας έχουν, σύμφωνα με το άρθρο 34 παρ. 3 του π.δ. 21/2002, οι αστυνομικές αρχές Ιωαννίνων.

6. Στο Στρατοδικείο ορίζεται για κάθε μέρα, με Διαταγή του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου, ένας Δικαστικός Γραμματέας, ως «Γραμματέας Υπηρεσίας» και βρίσκεται σε εγρήγορση οίκοι κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Παραμένει όμως στο Δικαστήριο μετά τη λήξη του εργάσιμου ωραρίου ή τη λήξη των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου, μέχρι αποχωρήσεως όλων των εμπλεκομένων με θέματα αρμοδιότητος Στρατοδικείου. Αυτός, εποπτεύει τους ευρισκόμενους στο χώρο του στρατοδικείου οπλίτη - βοηθό και στρατονόμο, επιλαμβάνεται δε - κατόπιν ενημέρωσή του από τους προαναφερθέντες - κάθε προβλήματος που τυχόν ανακύπτει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας, με επιτόπια άμεση μετάβασή του στο χώρο του στρατοδικείου, εφόσον απαιτηθεί. Επικοινωνεί, τέλος, με τον Εισαγγελέα Υπηρεσίας, αν ανακύψουν ζητήματα αρμοδιότητος του τελευταίου.

7. Στην υπηρεσία αυτή εναλλάσσονται όλοι οι κατώτεροι αξιωματικοί Δικαστικοί Γραμματείς του Στρατοδικείου (Δικαστήριο και Εισαγγελία), - καθώς και οι υπηρετούντες στο Στρατοδικείο μόνιμοι και εθελοντές υπαξιωματικοί και Ανθυπασπιστές του Στρατού Ξηράς.

8. Οποιαδήποτε αμφισβήτηση σχετικά με το είδος και τον τρόπο των εκτελούμενων από τους Δικαστικούς Γραμματείς υπηρεσιών, επιλύεται από την Ολομέλεια του Στρατοδικείου.

Άρθρο 18

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής, και τον τηλεφωνικό αριθμό της κατοικίας τους.

2. Ειδικότερα, ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

3. Ο Ανακριτής πρέπει να γνωστοποιεί στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί ο Αντεισαγγελέας μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

Άρθρο 19

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές, που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι Αντεισαγγελείς υποβάλλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Μπορεί όμως ο Πρόεδρος ή ο Εισαγγελέας να ορίσει ότι αρκεί απλή προφορική δήλωση του τόπου διαμονής.

2. Η προηγούμενη παράγραφος έχει εφαρμογή και για την απομάκρυνση του δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ. 2 Ν.2304/1955 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

Άρθρο 20

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς προς συνεργασία.

2. Οι Αντεισαγγελείς ομοίως οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου κατά τα ανωτέρω.

3. Ο ανακριτής οφείλει να ευρίσκεται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου όχι μόνο κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του (διεξαγωγή ανακριτικών πράξεων επιφυλασσομένης της ρύθμισης του άρθρου 240 κ.π.δ., υπηρεσιακή ετοιμότητα για «συνοδείες», συνεδριάσεις ακροατηρίου και Δικαστικού Συμβουλίου, εφόσον έχει οριστεί ως μέλος της σύνθεσης) αλλά και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο Εισαγγελέας ορίσουν σχετικώς προς συνεργασία.

4. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά Π.Δ που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων», οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

5. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 21

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ - ΝΑΥΤΟΔΙΚΕΙΟΥ
ΑΕΡΟΔΙΚΕΙΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΘΕΜΑΤΑ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Στρατοδικείο Χανίων δικάζει ως Τριμελές ή Πενταμελές σύμφωνα με τις διατάξεις του Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα, συνεδριάζει στην αίθουσα του ακροατηρίου του καταστήματος στο Δικαστικό Μέγαρο πλατεία Δικαστηρίων στα Χανιά και λειτουργεί σε τρία Τμήματα (Α΄, Β΄. Γ΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές και δικάζει σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, όλες τις υποθέσεις, πλην εκείνων της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Β΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος και δικάζει σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, τις υποθέσεις της αυτόφωρης διαδικασίας. Το Τμήμα Γ΄ λειτουργεί μόνο κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών και δικάζει σε τριμελή ή πενταμελή σύνθεση, ειδικά εκείνες τις υποθέσεις που ορίζονται στη διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 49 π.δ. 21/2002 «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου».

3. Όπου ο παρόν κανονισμός αναφέρεται στο Στρατοδικείο Χανίων εννοούνται και τα Ναυτοδικείο και Αεροδικείο Χανίων οι διατάξεις του οποίου ισχύουν αναλόγως.

Άρθρο 2
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται κατά πλειοψηφία από στρατιωτικούς δικαστές, καθώς και από στρατοδίκες.

2. Για τον ορισμό και την κλήρωση των στρατοδικών ισχύουν τα όσα προβλέπονται από το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα.

3. Τους στρατιωτικούς δικαστές και παρέδρους κάθε δικασίμου ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο, ως ακολούθως:

Α) Εντός του πρώτου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου, αφού ακούσει σχετικώς τους προαναφερθέντες στρατιωτικούς δικαστές, καταρτίζει έγγραφο με τον ορισμό των στρατιωτικών δικαστών για κάθε δικάσιμο του μήνα και για την αυτόφωρη διαδικασία, το οποίο με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου επιδίδεται επί αποδείξει το συντομότερο δυνατό στους στρατιωτικούς δικαστές. Ο Πρόεδρος όμως μπορεί να ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση. Ο Ανακριτής του Στρατοδικείου μπορεί να ορίζεται με την προαναφερθείσα διαδικασία, να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, εφ' όσον δεν συντρέχει στο πρόσωπό του κώλυμα, σύμφωνα με το Στρατιωτικό Ποινικό Κώδικα (ΣΠΚ) και τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.). Σε περίπτωση αιφνίδιας απουσίας στρατιωτικού δικαστή, λόγω ασθένειας ή για άλλο ουσιώδη λόγο, ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου αντικαθιστά αυτόν με προφορική εντολή του.

Β) Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Στρατοδικείου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικώς για το σκοπό αυτό την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20ή Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις του Δικαστηρίου

1. Το Στρατοδικείο Χανίων συνεδριάζει πάντα ημέρα Παρασκευή και εκτάκτως όποτε χρειαστεί για υπόθεση αυτόφωρης διαδικασίας ή για υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 49 παρ. 4του π.δ. 21/2002. Εάν η εκδίκαση υπόθεσης της συνήθους διαδικασίας κριθεί από τον Εισαγγελέα ότι είναι πολύ πιθανό να διαρκέσει πάνω από δύο ημέρες ή για άλλους σημαντικούς λόγους πρέπει να λάβει χώρα σε άλλη ημέρα εκτός από την Παρασκευή, τότε το Στρατοδικείο συνεδριάζει την ημέρα εκείνη που θα γίνει ο προσδιορισμός εκδίκασης αυτής της υπόθεσης για να εκδικάσει μόνο αυτή. Τούτο δε μπορεί να συμβεί για πάνω από μία υπόθεση το μήνα.

2. Οι συνεδριάσεις του Στρατοδικείου αρχίζουν την 09:00 π.μ., εκτός από αυτές για την αυτόφωρη διαδικασία, που αρχίζουν την 12:00, εφόσον δε συμπίπτουν με τακτική δικάσιμο.

3. Αν κάποιον από τους λόγους τους αναφερόμενους στις διατάξεις του άρθρου 339 παρ. 2 Κ π.δ. παραστεί ανάγκη διακοπής ο χρόνος της καθορίζεται επακριβώς και τηρείται απαραιτήτως.

Άρθρο 4
Αιτιολόγηση Αποφάσεων

1. Εκείνος που προεδρεύει σε κάθε δικάσιμο, αμέσως μετά το πέρας της διαδικασίας, ορίζει ως εισηγητή για την αιτιολογία απόφασης εκδικασθείσης υποθέσεως στρατιωτικό δικαστή από αυτούς που μετείχαν στη σύνθεση του δικαστηρίου. Ο ορισμός γίνεται με την εντολή του προεδρεύοντος στο γραμματέα έδρας να εγγράψει το όνομα κάθε οριζόμενου δικαστή στο «Βιβλίο χρέωσης δικογραφιών στους εισηγητές δικαστές έδρας» ως εισηγητή για συγκεκριμένη υπόθεση. Ο ορισθείς εισηγητής, αφού υπογράψει στο προαναφερθέν βιβλίο την ίδια ημέρα, λαμβάνει αυθημερόν τη σχετική δικογραφία από το γραμματέα έδρας και φωτοαντίγραφα των υπογεγραμμένων από τον προεδρεύοντα πρόχειρων πρακτικών και καταρτίζει και παραδίνει ενυπογράφως στο γραμματέα έδρας την αιτιολογία της απόφασης μαζί με τη σχετική δικογραφία. Ο εισηγητής δικαστής μπορεί, εφόσον το επιθυμεί, να ζητήσει καθαρογραμμένα τα πρακτικά, οπότε η αιτιολογία καταρτίζεται μετά την παράδοση των πρακτικών από το γραμματέα έδρας. Για την άσκηση αυτών των καθηκόντων του ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα της έδρας, ο οποίος και εκτελεί τις εντολές του εισηγητή. Μετά την καθαρογραφή της απόφασης ο γραμματέας έδρας δίνει ενυπογράφως αυτήν στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει γι' αυτήν στο περιθώριο του τέλους του κειμένου του πρωτότυπου της απόφασης.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος ή ένα από τα μέλη που μειοψήφησαν.

3. Κατά την αιτιολόγηση δίνεται προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' εκείνες στις οποίες νόμιμα έχει ασκηθεί από τον δικαιούμενο κάποιο ένδικο μέσο κατά της αποφάσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΌ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 5
Σύσταση και Λειτουργία Τμημάτων

1. Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Χανίων διασκέπτεται σε χώρο που ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου στο κατάστημα στο Δικαστικό Μέγαρο, Πλατεία Δικαστηρίων, στα Χανιά και λειτουργεί σε δύο Τμήματα (Α΄, Β΄).

2. Το Τμήμα Α΄ λειτουργεί όλο το δικαστικό έτος εκτός από τις δικαστικές διακοπές, ενώ το Τμήμα Β΄ λειτουργεί μόνο στις δικαστικές διακοπές.

Άρθρο 6
Σύνθεση Τμημάτων

1. Τα Τμήματα συντίθενται μόνο από στρατιωτικούς δικαστές (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι).

2. Τους στρατιωτικούς δικαστές για κάθε υπόθεση ορίζει ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου (ή, αν αυτός απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, ο νόμιμος αναπληρωτής του στα δικαστικά καθήκοντα) από αυτούς που υπηρετούν ή έχουν διατεθεί στο δικαστήριο. Ο ορισμός γίνεται με την εγγραφή των ονομάτων των δικαστών στον προσδιορισμένο χώρο του εγγράφου της εισαγγελικής πρότασης. Ο Ανακριτής του Στρατοδικείου μπορεί να ορίζεται να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Τμήματος Α΄ του Δικαστικού Συμβουλίου, εφ' όσον ο αριθμός των στρατιωτικών δικαστών που υπηρετούν με αποκλειστική ή παράλληλη τοποθέτηση στο Στρατοδικείο με καθήκοντα δικαστή ή έχουν διατεθεί σε αυτό με τα ίδια καθήκοντα δεν επαρκεί πραγματικά. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών αρμοδιότητα ορισμού των στρατιωτικών δικαστών έχει η Ολομέλεια του Στρατοδικείου, που συγκαλείται για το σκοπό αυτό υποχρεωτικώς την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου κάθε έτους.

Άρθρο 7
Διασκέψεις του Δικαστικού Συμβουλίου

Το Δικαστικό Συμβούλιο του Στρατοδικείου Χανίων διασκέπτεται για κάθε υπόθεση σε ημέρες και ώρες που θα προσδιορίσει γραπτώς ή προφορικώς ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο Προεδρεύων του Δικαστικού Συμβουλίου στρατιωτικός δικαστής.

Άρθρο 8
Σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού βουλευμάτων

1. Ο Πρόεδρος του Δικαστικού Συμβουλίου ορίζει από τους μετέχοντες σ' αυτό Στρατιωτικούς δικαστές, το μέλος εκείνο το οποίο κατά περίπτωση εκτελεί χρέη εισηγητή για τη σύνταξη σκεπτικού και διατακτικού του βουλεύματος, το οποίο και θα πρέπει να καταθέσει στον προεδρεύοντα εντός της προθεσμίας, που ο τελευταίος γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει μετά από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου για κάθε υπόθεση. Γι' αυτόν το λόγο ο εισηγητής συνεργάζεται με το γραμματέα του Συμβουλίου. Μετά την καθαρογραφή του βουλεύματος ο γραμματέας του Συμβουλίου δίνει ενυπογράφως αυτό στον εισηγητή δικαστή, ο οποίος, σε όσο χρόνο ο προεδρεύων γραπτώς ή προφορικώς προσδιορίσει, ελέγχει την ορθότητα της καθαρογραφής και προσυπογράφει στο περιθώριο του κειμένου του πρωτοτύπου του βουλεύματος.

2. Η αιτιολόγηση της γνώμης της μειοψηφίας γίνεται από το μέλος που μειοψήφησε. Σε περίπτωση που η μειοψηφία είναι του εισηγητή, τα καθήκοντα του τελευταίου, μόνο για την αιτιολόγηση της γνώμης της πλειοψηφίας, αναλαμβάνει υπό τις ίδιες περιστάσεις το έτερο μέλος του Συμβουλίου.

3. Δίνεται πάντα προτεραιότητα στις υποθέσεις που αφορούν σε προσωρινά κρατούμενους, σε εκείνες που ενέχουν κίνδυνο παραγραφής, σ' αυτές που αφορούν σε αξιωματικούς και γενικότερα μονίμους στρατιωτικούς, των οποίων η υπηρεσιακή εξέλιξη επηρεάζεται από την εκκρεμότητα της ποινικής διαδικασίας καθώς και σ' αυτές που έχει νόμιμα ασκηθεί από τον δικαιούμενο ένδικο μέσο κατά του βουλεύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 9
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας του Στρατοδικείου

1. Στο Στρατοδικείο Χανίων λειτουργεί Γραμματεία Δικαστηρίου, της οποίας προΐσταται ο Πρόεδρος του Στρα-

τοδικείου. Ο Πρόεδρος, μετά από εισήγηση του Γραμματέα του Δικαστηρίου, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία του Δικαστηρίου συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ), διαιρείται δε σε τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με απόφαση του Προέδρου, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα του Δικαστηρίου. Σε κάθε τμήμα ορίζεται από τον Πρόεδρο, ύστερα από εισήγηση του ίδιου Γραμματέα, προϊστάμενος αυτού, κατά προτίμηση δικαστικός γραμματέας. Ο προϊστάμενος του τμήματος Διευθύνει το Τμήμα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του και τη διεκπεραίωση της υπηρεσίας.

3. Τα Τμήματα της γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται: α) η διεξαγωγή ης διοικητικής αλληλογραφίας, β) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου καταστάσεως εκδικασθεισών αποφάσεων δικασίμου και αντιγράφων των αθωωτικών αποφάσεων και των πρακτικών τους, όταν απαιτείται, γ) η σύνταξη δελτίων ποινικού μητρώου, δ) η φύλαξη και η παράδοση των πειστηρίων, ε) η φύλαξη των αποφάσεως και των συγγραμμάτων της βιβλιοθήκης του δικαστηρίου, στ) η χορήγηση αντιγράφων, ζ) η εκκαθάριση και βεβαίωση των δικαστικών εξόδων, η) η υποβολή στον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου των δικογραφιών που εκδικάστηκαν, θ) η σύνταξη εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων, ι) η τήρηση των βιβλίων της γραμματείας, ια) η τήρηση του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων και του βιβλίου των Ημερήσιων Διαταγών στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, ιβ) η διαχείριση των πιστώσεων για τις ανάγκες του δικαστηρίου και ιγ) η καταστροφή των δικογραφιών, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά διαδικασία.

Β. Τμήμα Βουλευμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται η επιμέλεια για την εισαγωγή των προτάσεων του Εισαγγελέα στο Δικαστικό Συμβούλιο, η καθαρογραφή των βουλευμάτων και η καταχώρηση τους στα οικεία βιβλία.

Άρθρο 10
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Δικαστηρίου

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στο Δικαστήριο εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σ' αυτούς από τον Πρόεδρο, ο οποίος και ορίζει, κατόπιν γραπτής ή προφορικής εισήγησης του Γραμματέα του Στρατοδικείου, ποιοι δικαστικοί γραμματείς από τους κατανεμημένους στη Γραμματεία του Δικαστηρίου θα ασκούν τα καθήκοντα Γραμματέα Έδρας.

2. Τη Γραμματεία του Δικαστηρίου διευθύνει ο Γραμματέας αυτού, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Προέδρου, την εργασία στα διάφορα Τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γραμματέα, τη διεύθυνση της Γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

4. Στη Γραμματεία του Δικαστηρίου, παραμένει μέχρι πέρατος του ακροατηρίου, ο Γραμματέας του Δικαστηρίου ή ο αντικαταστάτης του και ενεργεί για τη σύνταξη των εκθέσεων άσκησης ενδίκων μέσων και για τη διαδικασία εκκαθάρισης ποινών, δικαστικών εξόδων και αποζημιώσεως μαρτύρων, βοηθούμενος από το αρμόδιο πολιτικό ή στρατιωτικό προσωπικό, που ορίζει ο Πρόεδρος μετά από εισήγηση του Γραμματέα.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
ΕΙΣΑΓΓΕΛΕΑΣ - ΑΝΤΕΙΣΑΓΓΕΛΕΙΣ

Άρθρο 11
Εισαγγελέας

1. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου Χανίων έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπουν ο Στρατιωτικός Ποινικός Κώδικας, ο Κώδικας Ποινικής Δικονομίας, ο «Κανονισμός Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), ειδικοί νόμοι και ο παρών Κανονισμός.

2. Στην άσκηση των παραπάνω καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του ο Εισαγγελέας επικουρείται από Αντεισαγγελείς (στους οποίους συμπεριλαμβάνονται και οι Πάρεδροι) καθώς και δικαστικούς γραμματείς.

3. Ειδικότερα για την αρμοδιότητα του Εισαγγελέα για τον προσδιορισμό των υποθέσεων στις διάφορες δικασίμους ισχύουν τα ακόλουθα:

Α. Προσδιορισμός υποθέσεων, εκτός από αυτές της αυτόφωρης διαδικασίας και από αυτές για τις οποίες επίκειται παραγραφή ή προβλέπεται προθεσμία εκδίκασης ή αφορούν στον καθορισμό συνολικής ποινής ή αιτήσεις ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης ή αιτήσεις αναβολής της δίκης ή διακοπής της ποινής ή αντιρρήσεις ή αμφιβολίες για την εκτέλεση ποινής ή την ανασταλτική δύναμη ενδίκου μέσου, δεν γίνεται για την περίοδο των δικαστικών διακοπών, την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και την 6 Ιανουαρίου την περίοδο της Μεγάλης Εβδομάδος και αυτής της Διακαινησίμου, την 3η Οκτωβρίου και τις επίσημες αργίες.

Β. Για το Τριμελές Στρατοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι τριάντα (30) υποθέσεις.

Γ. Για το Πενταμελές Στρατοδικείο προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο μέχρι είκοσι (20) υποθέσεις. Υπόθεση, της οποίας η εκδίκαση, κατά την κρίση του Εισαγγελέα, που κάνει τον προσδιορισμό θα καλύψει τουλάχιστον όλη τη δικάσιμο, προσδιορίζεται να δικαστεί μόνη της.

Δ. Εξαιρούνται από τις πιο πάνω ρυθμίσεις των περ. Β' και Γ' οι υποθέσεις αυτόφωρης διαδικασίας και όσες αναφέρονται στην περ. Α' αυτής της παραγράφου, εάν πρόκειται να εκδικαστούν Παρασκευή, καθώς και όσες παραγράφονται μέσα σε ένα μήνα από την ημερομηνία που φθάνουν στο στάδιο του προσδιορισμού. Όλες αυτές οι υποθέσεις προσδιορίζονται χωρίς κανένα από τους προ-

αναφερθέντες αριθμητικούς περιορισμούς υποθέσεων κάθε δικασίμου.

Ε. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων που έχει γίνει μέχρι την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος του παρόντος κανονισμού ισχύει κατά παρέκκλιση των όσων αναφέρονται στα στοιχεία Β και Γ αυτής της παραγράφου.

ΣΤ. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων σε διάφορες δικασίμους γνωστοποιείται τουλάχιστον πριν από ένα δίμηνο στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου με έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Εισαγγελέα.

Άρθρο 12
Αντεισαγγελείς

1. Οι Αντεισαγγελείς αναπληρώνουν τον Εισαγγελέα σύμφωνα με τη δικονομική αρχή του ενιαίου και αδιαίρετου της κατηγορούσας αρχής. Υποχρεούνται να εκτελούν κάθε ορισμένη παραγγελία του Εισαγγελέα, αλλά στις προτάσεις ή γνωμοδοτήσεις τους διατυπώνουν τη γνώμη τους σύμφωνα με το νόμο και τη συνείδησή τους.

2. Ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγούμενου από εκείνον που θα γίνει ο ορισμός μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο με το οποίο καθορίζει εκ περιτροπής έναν εισαγγελικό λειτουργό ως «Εισαγγελέα Υπηρεσίας» ανά εβδομάδα ή για άλλο χρονικό διάστημα κάθε μήνα, ο οποίος θα βρίσκεται σε διαρκή υπηρεσιακή ετοιμότητα τόσο κατά τις ώρες λειτουργίας της Εισαγγελίας, προκειμένου να επιλαμβάνεται των θεμάτων της αρμοδιότητάς του, όσο και κατά τις μη εργάσιμες ώρες, οπότε υποχρεούται να βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Εισαγγελία. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι το αναρτούν στον Πίνακα Ανακοινώσεων Δικαστηρίου και Εισαγγελίας και δίνουν αντίγραφό του στα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου. Κατόπιν προηγούμενης προφορικής έγκρισης του Εισαγγελέα, επιτρέπεται η μεταξύ των Αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του Εισαγγελέα Υπηρεσίας για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα. Σε αυτήν την περίπτωση, όμως, η αλλαγή της υπηρεσίας γνωστοποιείται αμέσως από τον αναλαμβάνοντα αυτά τα καθήκοντα στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας, οι οποίοι ενημερώνουν σχετικώς τα όργανα υπηρεσίας του Στρατοδικείου.

3. Η υπηρεσία του Εισαγγελέα ακροατηρίου ορίζεται αποκλειστικά από τον Εισαγγελέα του Στρατοδικείου, ο οποίος εντός του τελευταίου ημερολογιακού δεκαημέρου του αμέσως προηγουμένου, από εκείνον που αφορά ο ορισμός, μήνα του δικαστικού έτους, εκτός από την περίοδο των δικαστικών διακοπών, αφού ακούσει σχετικώς τους Αντεισαγγελείς, καταρτίζει έγγραφο, με το οποίο καθορίζει τους εισαγγελείς ακροατηρίου για κάθε μήνα. Για την περίοδο των δικαστικών διακοπών ο ορισμός γίνεται, με την πιο πάνω διαδικασία, την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την 20η Ιουνίου για όλη την εν λόγω περίοδο. Το έγγραφο αυτό επιδίδεται το συντομότερο δυνατό επί αποδείξει με μέριμνα του Γραμματέα της Εισαγγελίας σε όλους τους Αντεισαγγελείς (εκτός αν ο Εισαγγελέας ορίσει ότι αρκεί η προφορική ενημέρωση) και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου καθώς και στους Γραμματείς Δικαστηρίου και Εισαγγελίας. Χωρίς προηγούμενη έγκριση του Εισαγγελέα, η μεταξύ των αντεισαγγελέων αλλαγή της υπηρεσίας του εισαγγελέα ακροατηρίου για όλη τη δικάσιμο ή και για μία συγκεκριμένη υπόθεση δεν επιτρέπεται.

4. Η παράταση για την προθεσμία χειρισμού δικογραφιών από τους Αντεισαγγελείς, που αναφέρεται στην παρ. 5 του άρθρου 27 του «Κανονισμού Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002), χορηγείται εγγράφως από τον προϊστάμενο Εισαγγελέα, κατόπιν σχετικής έγγραφης αίτησης του Αντεισαγγελέα, στην οποία αναλυτικώς θα αναφέρονται οι λόγοι, για τους οποίους ζητείται η παράταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ

Άρθρο 13
Οργάνωση και Λειτουργία της Γραμματείας

1. Στην Εισαγγελία του Στρατοδικείου Χανίων λειτουργεί Γραμματεία της οποίας προΐσταται ο Εισαγγελέας του Στρατοδικείου, ο οποίος μετά από εισήγηση του Γραμματέα της Εισαγγελίας, μπορεί να εκδώσει αναλυτική περιγραφή καθηκόντων («Καθηκοντολόγιο») για όσους υπηρετούν στη Γραμματεία.

2. Η Γραμματεία συγκροτείται από αξιωματικούς και ανθυπασπιστές, δικαστικούς γραμματείς καθώς και από στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου διαθέτει στην Εισαγγελία, αφού πρώτα ακούσει τον Εισαγγελέα, ο οποίος μπορεί και εγγράφως να εκθέσει τις απόψεις του, διαιρείται δε σε Τμήματα, στα οποία κατανέμεται όλο το προαναφερθέν προσωπικό σύμφωνα με την απόφαση του Εισαγγελέα, κατόπιν εισηγήσεως του Γραμματέα της Εισαγγελίας.

3. Τα Τμήματα της Γραμματείας είναι:

Α. Τμήμα Διοικητικού. Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η διενέργεια της διοικητικής αλληλογραφίας και η τήρηση των βιβλίων πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων

(2) Η παραλαβή των διαφόρων αιτήσεων,

(3) Η τήρηση των βιβλίων της Εισαγγελίας, του μητρώου και των φακέλων των δικαστικών γραμματέων και υπαλλήλων, η τήρηση των βιβλίων των αδειών υπαλλήλων και των πειθαρχικών ποινών, του βιβλίου υπηρεσίας των βιβλίων της βιβλιοθήκης των επίπλων και των σκευών.

(4) Η τήρηση των εκθέσεων επιθεωρήσεως των δικαστηρίων, των ανακριτικών γραφείων και των φυλακών, καθώς και των διατάξεων και γνωμοδοτήσεων του Εισαγγελέα.

Β. Τμήμα Μηνύσεων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγεται:

(1) Η παραλαβή, καταχώρηση και ευρετηρίαση των μηνύσεων,

(2) Η κατάρτιση και αποστολή των παραγγελιών για ανάκριση, προανάκριση ή προκαταρκτική εξέταση, καθώς και των απορριπτικών διατάξεων του Εισαγγελέα,

(3) Η τήρηση των πειστηρίων,

(4) Η σύνταξη των μηνιαίων και άλλων στατιστικών πινάκων και η μέριμνα υποβολής τους αρμοδίως.

Γ. Τμήμα Διακινήσεως Δικογραφιών Εισαγγελίας. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η διακίνηση των περατωμένων δικογραφιών κύριας ανάκρισης, προανάκρισης και προκαταρκτικής εξέτασης,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των προτάσεων εισαγγελέων προς το Δικαστικό Συμβούλιο ή τους Ανακριτές,

(3) Η επίδοση και διαβίβαση στις αρμόδιες αρχές των εκδιδομένων βουλευμάτων του Δικαστικού Συμβουλίου καθώς και η αποστολή τους για εκτέλεση,

(4) Η αποστολή για εκτέλεση των ενταλμάτων συλλήψεως ή προσωρινής κρατήσεως.

(5) Η χρέωση και προώθηση αιτήσεων για αντικατάσταση προσωρινής κρατήσεως, τροποποίηση όρων, απόδοση κατεσχημένων ή εγγυητικών επιστολών, απόλυση υπό όρο, άρση απαγορεύσεως εξόδου, κλπ.

(6) Η εκτέλεση αποφάσεων ή βουλευμάτων ή ανακριτικών διατάξεων για δήμευση, για απόδοση κατεσχημένων, για απαγόρευση εξόδου, κλπ.

(7) Η χορήγηση πιστοποιητικών (για παραπομπή ή απαλλαγή με αμετάκλητο βούλευμα),

(8) Η αποστολή παραγγελιών στις αστυνομικές αρχές για διαγραφές διωκομένων, κλπ

Δ. Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς - Πενταμελούς Στρατοδικείου. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η προετοιμασία των δικογραφιών για τον προσδιορισμό στις στις δικάσιμους του Τριμελούς και Πενταμελούς Στρατοδικείου,

(2) Η καταχώριση στα οικεία βιβλία των υποθέσεων που αναβλήθηκαν και των εφέσεων κατά βουλευμάτων και αποφάσεων,

(3) Η σύνταξη των εκθέσεων επί των προσφυγών κατά της με απ΄ ευθείας κλήση εισαγωγής στο ακροατήριο και η περαιτέρω υποβολή τους,

(4) Η κατάρτιση των εισαγωγικών της δίκης εγγράφων επί αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας αποφάσεως, συγχωνεύσεως ποινών, μετατροπής ποινών, κλπ.

(5) Η σύνταξη των κλήσεων κατηγορουμένων και μαρτύρων καθώς και η σύνταξη πινακίων και εκθεμάτων και η τήρηση των σχετικών βιβλίων.

Ε. Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων. Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η αποστολή των αποφάσεων για κοινοποίηση και εκτέλεση,

(2) Η καταχώρηση των φυγόποινων στο βιβλίο των ερήμην αποφάσεων και η διαγραφή τους μετά την εκτέλεση των αποφάσεων αυτών,

(3) Η συσχέτιση των αποδεικτικών επιδόσεως στο βιβλίο ερήμην αποφάσεων,

(4) Η αποστολή δικογραφιών στην εκκαθάριση ή στο αρχείο,

(5) Η καταχώριση των αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων,

(6) Η συσχέτιση των εφέσεων και η αποστολή των σχετικών εγγράφων στην εισαγγελία του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου,

(7) Η καταχώριση στα βιβλία των αιτήσεων ακυρώσεως διαδικασίας- αποφάσεως,

(8) Η αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων για ανάκληση ή άρση της αναστολής (άρθρα 101, 102 του Ποινικού Κώδικα),

(9) Η σύνταξη και διαβίβαση των παραγγελιών για φυλακίσεις και αποφυλακίσεις, αφαιρέσεις αδειών ικανότητας οδηγών, κλπ.

Άρθρο 14
Καθήκοντα Δικαστικών Γραμματέων Εισαγγελίας

1. Οι δικαστικοί γραμματείς που υπηρετούν στην Εισαγγελία εκτελούν τα καθήκοντα που προβλέπονται από τον ΣΠΚ, από τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (κ.π.δ.), από τον «Κανονισμό Οργανώσεως και Λειτουργίας των Στρατιωτικών Δικαστηρίων και του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου» (π.δ. 21/2002) και από τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και όσα ανατίθενται, προφορικώς ή γραπτώς, σε αυτούς από τον Εισαγγελέα.

2. Τη Γραμματεία της Εισαγγελίας διευθύνει ο εκάστοτε οριζόμενος ως Γραμματέας, ο οποίος κατανέμει, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Εισαγγελέα, την εργασία στα διάφορα τμήματα και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και κανονική εκτέλεση της.

3. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προϊσταμένου, τη διεύθυνση της γραμματείας ασκεί ο αρχαιότερος δικαστικός γραμματέας που ορίζεται από τον Εισαγγελέα.

4. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου ως και κατά τη διαδικασία των αυτοφώρων, ορίζεται από τον Εισαγγελέα, παράλληλα με τον εισαγγελέα έδρας, αξιωματικός δικαστικός γραμματέας, ο οποίος παραμένει στην Εισαγγελία μέχρι πέρατος του ακροατηρίου και ενεργεί, σε συνεννόηση με τον Εισαγγελέα ΄Έδρας, για θέματα υποδίκων, καταδίκων και λοιπών διαδικασιών ενημέρωσης διαδίκων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΑΝΑΚΡΙΤΗΣ

Άρθρο 15

1. Για την κύρια ανάκριση των αξιόποινων πράξεων αρμοδιότητας Στρατοδικείου Χανίων λειτουργεί ένα τμήμα, που στελεχώνεται με τον στρατιωτικό δικαστή που υπηρετεί στο Στρατοδικείο με καθήκοντα Ανακριτή και ο οποίος προΐσταται του τμήματος, καθώς και με γραμματέα, κατά προτίμηση από το σώμα δικαστικών γραμματέων των ΕΔ.

2. Σε περίπτωση που ο ανακριτής απουσιάζει ή κωλύεται ο Πρόεδρος ορίζει άλλο στρατιωτικό δικαστή από αυτούς που υπηρετούν στο ίδιο Δικαστήριο. Αν δεν υπάρχει τέτοιος ή κωλύεται, τον Ανακριτή αναπληρώνει άλλος στρατιωτικός δικαστής που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου.

3. Στο Ανακριτικό αυτό τμήμα γίνεται η χρέωση από την Εισαγγελία των δικογραφιών εκείνων των υποθέσεων, για τις οποίες παραγγέλλεται κύρια ανάκριση.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΣΤΡΑΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

Άρθρο 16
Συγκρότηση, αρμοδιότητες και λειτουργία
της Ολομέλειας

1. Η Ολομέλεια του Στρατοδικείου Χανίων αποτελείται από όλους τους Στρατιωτικούς Δικαστές και τους Παρέ-

δρους του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ολομέλειας και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο δικαστή του Στρατοδικείου.

2. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται:

α. Η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού του Στρατοδικείου.

β. Η λήψη αποφάσεων για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, μεταξύ των οποίων και αμφιβολίες για θέματα που αφορούν στον καθορισμό των καθηκόντων όλων των στρατιωτικών δικαστών, όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

γ. Η κατάρτιση των τμημάτων των διακοπών.

δ. Η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από ειδικές διατάξεις.

3. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου.

4. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν:

α. Ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σε αυτήν. Η αίτηση, υπογεγραμμένη από τα μέλη, κατατίθεται στο Γραμματέα του Δικαστηρίου, ο οποίος, αφού συντάξει αμέσως έκθεση εγχειρίσεώς της, την υποβάλλει αμελλητί στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου. Ο Πρόεδρος, τηρώντας τα οριζόμενα στις παρ. 5 και 10 του παρόντος άρθρου, συγκαλεί την Ολομέλεια το αργότερο εντός ενός μηνός από την ημέρα της υποβολής της εν λόγω αίτησης.

β. Ζητηθεί από τον Εισαγγελέα του Δικαστηρίου, όταν η σύγκλησή της αφορά ζητήματα γενικότερου ενδιαφέροντος οργάνωσης και λειτουργίας του Στρατοδικείου. Στην περίπτωση αυτή προεδρεύει υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου. Για τη διαδικασία υποβολής της αίτησης και της σύγκλησης ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4 στοιχ. α' του παρόντος άρθρου.

5. Τα μέλη της Ολομέλειας καλούνται από τον Πρόεδρο εγγράφως επτά τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει, εκτός από τον προσδιορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και της ώρας συγκλήσεως, τα θέματα για τα οποία η Ολομέλεια καλείται να αποφασίσει ή να γνωμοδοτήσει και επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, καθώς και με γενική ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστηρίου και της Εισαγγελίας.

6. Η Ολομέλεια μπορεί να συγκληθεί για να ανταλλάξουν τα μέλη τις απόψεις σε νομικά ζητήματα. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση της Ολομέλειας γνωστοποιείται στον Πρόεδρο και στον Εισαγγελέα του Αναθεωρητικού Δικαστηρίου με έγγραφο του Προέδρου του Στρατοδικείου. Στην Ολομέλεια συζητούνται υποχρεωτικά τα θέματα που με γραπτά αιτήματα περιέχονται στον Πρόεδρο.

7. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τα τρία τέταρτα των μελών της.

8. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της και με φανερή ψηφοφορία. Αν, για κάποιο θέμα, σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μία από τις δύο επικρατέστερες γνώμες. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η άποψη με την οποία τάχθηκε ο Πρόεδρος.

9. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας δεν είναι δημόσιες. Πρέπει, όμως, να καταχωρείται στα πρακτικά, με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα της Ολομέλειας, κάθε πρόταση - δήλωση μέλους που θα ζητήσει ρητά την καταχώρησή τους στα Πρακτικά.

10. Ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει με έγγραφό του, που επιδίδεται επί αποδείξει (εκτός αν ο Πρόεδρος ορίσει διαφορετικά) με μέριμνα του Γραμματέα του Στρατοδικείου, τον Εισηγητή του θέματος για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση. Είναι δυνατό για το ίδιο θέμα να διορισθούν παράλληλα περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι μπορούν να κάνουν κατανομή της εργασίας μεταξύ τους. Ο ορισμός του εισηγητή ή των εισηγητών πρέπει να γίνει τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημέρα σύγκλησης της Ολομέλεια. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου το σχετικό θέμα δεν παρουσιάζει δυσκολίες αντιμετώπισής του, ο διορισμός εισηγητή μπορεί να γίνει και πέντε (5) ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησης της Ολομέλειας, αρκεί δε και η προφορική ενημέρωσή του από τον Πρόεδρο. Με απόφαση της Ολομέλειας του Στρατοδικείου μπορεί επίσης να διορισθεί ένας ή και περισσότεροι εισηγητές σε διάφορα θέματα που πρόκειται να την απασχολήσουν. Ο διορισμός είναι για τον διοριζόμενο υποχρεωτικός.

11. Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας εκτελεί πάντοτε ο γραμματέας που διευθύνει τη γραμματεία του Στρατοδικείου, και αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος γραμματέας του Στρατοδικείου.

12. Οι δικονομικές διατάξεις που ρυθμίζουν τα σχετικά με τη διάσκεψη και την κατάρτιση των αποφάσεων των δικαστηρίων εφαρμόζονται αναλόγως στην Ολομέλεια του Στρατοδικείου.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 17
Όργανα Υπηρεσίας Στρατοδικείου

1. Στο Στρατοδικείο ορίζεται για κάθε μέρα, με διαταγή του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Δικαστηρίου, που εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Στρατοδικείου, ένας δικαστικός γραμματέας ως «Γραμματέας Υπηρεσίας», ο οποίος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν κατά την υπηρεσία του, επικοινωνώντας, όταν απαιτείται, με τον κατά περίπτωση αρμόδιο και υποχρεούμενος να βρίσκεται στο δικαστήριο κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες. Η υπηρεσία αυτή ξεκινάει την 08:00 ώρα και τελειώνει την 20:00 ώρα εκ του λόγου ότι το Στρατοδικείο στεγάζεται στο δικαστικό μέγαρο Χανίων, το οποίο δεν διαθέτει χώρο διανυκτέρευσης και φυλάσσεται από τα αρμόδια όργανα της αστυνομίας. Στην υπηρεσία αυτή εναλλάσσονται όλοι οι Δικαστικοί Γραμματείς που υπηρετούν στο Στρατοδικείο (δικαστήριο και εισαγγελία) εκτός από τους Προϊσταμένους των αντίστοιχων Γραμματειών. Στα καθήκοντα αυτά εναλλάσσονται και οι μόνιμοι ή εθελοντές, Υπξκοί και οπλίτες που υπηρετούν στο Στρατοδικείο (δικαστήριο και εισαγγελία) λόγω του μικρού αριθμού αυτών.

2. Ο Γραμματέας Υπηρεσίας ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με ειδικό μνημόνιο καθηκόντων, το οποίο επισυνάπτεται στην κατάσταση ορισμού αυτού.

Άρθρο 18

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές και όλο το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό του Στρατοδικείου οφείλουν να δηλώνουν στη Γραμματεία του Δικαστηρίου την εκάστοτε ισχύουσα διεύθυνση κατοικίας τους με το Αστυνομικό Τμήμα της περιοχής, τον τηλεφωνικό αριθμό της κατοικίας τους. Με μέριμνα του Γραμματέα του Δικαστηρίου συντάσσεται σχετικός πίνακας με αυτά τα στοιχεία αντίγραφο του οποίου δίνεται στον Πρόεδρο και Εισαγγελέα του Στρατοδικείου. Άλλο αντίγραφο τηρείται σε φάκελο που έχει ο Γραμματέας Υπηρεσίας.

2. Ειδικότερα, ο εκάστοτε Εισαγγελέας Υπηρεσίας πρέπει να γνωστοποιεί στα Όργανα Υπηρεσίας του Στρατοδικείου τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορούν να επικοινωνούν μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

3. Ο Ανακριτής πρέπει να γνωστοποιεί στον Εισαγγελέα Υπηρεσίας τηλεφωνικό αριθμό, για να μπορεί να επικοινωνεί ο Αντεισαγγελέας μαζί του ανά πάσα στιγμή, εφόσον χρειαστεί.

Άρθρο 19

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές, που απομακρύνονται από την έδρα τους κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών και βρίσκονται εντός της Ελλάδος, οφείλουν να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Στρατοδικείου τον τόπο διαμονής τους. Οι Αντεισαγγελείς υποβάλλουν ίδια δήλωση και στον προϊστάμενό τους Εισαγγελέα. Η δήλωση είναι γραπτή και αναφέρει επίσης το Αστυνομικό Τμήμα του τόπου διαμονής και έναν τηλεφωνικό αριθμό σταθερού τηλεφώνου. Μπορεί όμως ο Πρόεδρος ή ο Εισαγγελέας να ορίσει ότι αρκεί απλή προφορική δήλωση του τόπου διαμονής.

2. Η προηγούμενη παράγραφος έχει εφαρμογή και για την απομάκρυνση του δικαστικού λειτουργού που προβλέπεται στο άρθρο 23 παρ. 2 Ν.2304/1955 (Κώδικας Δικαστικού Σώματος Ενόπλων Δυνάμεων).

Άρθρο 20

1. Οι στρατιωτικοί δικαστές με καθήκοντα Δικαστή οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου κατά το χρόνο ενάσκησης των καθηκόντων τους ο οποίος δεν δύναται να είναι διάφορος του καθοριζομένου για την παρεχόμενη στο δημόσιο εργασία, πλην των συνεδριάσεων του Δικαστηρίου και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ορίσει σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

2. Οι Αντεισαγγελείς ομοίως οφείλουν να ευρίσκονται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου κατά τα ανωτέρω.

3. Ο ανακριτής οφείλει να ευρίσκεται στο Κατάστημα του Στρατοδικείου κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του (διεξαγωγή ανακριτικών πράξεων επιφυλασσομένης της ρύθμισης του άρθρου 240 κ.π.δ., υπηρεσιακή ετοιμότητα για «συνοδείες», συνεδριάσεις ακροατηρίου και Δικαστικού Συμβουλίου εφόσον έχει οριστεί ως μέλος της σύνθεσης) και όποτε ο Πρόεδρος του Στρατοδικείου ή ο Εισαγγελέας ορίσουν σχετικώς προς έκτακτη συνεργασία.

4. Μέχρις ότου εκδοθούν τα σχετικά π.δ. που ορίζονται από το άρθρο 146 του ν. 2304/1995 «περί κυρώσεως του Κώδικα Δικαστικού Σώματος ΕΔ) οι αναφερόμενοι στις προηγούμενες παραγράφους Δικαστικοί Λειτουργοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οφείλουν να φέρουν αξιοπρεπή ένδυση συνάδουσα προς την ιδιότητά τους.

5. Το στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην υπηρεσία του και να ασκεί τα καθήκοντά του κατά τα υπό των στρατιωτικών κανονισμών εκάστοτε οριζόμενα το πρώτο και κατά τα από τη σχετική νομοθεσία η οποία διέπει τη σχέση του με το δημόσιο το δεύτερο.

Άρθρο 12

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει μετά από δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίστηκε και εκδόθηκε στην Αθήνα, την 4η Οκτωβρίου 2004.

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΘΕΟΔΩΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ